

جاري كروهنرت

100 نشاط تدريبي

100 نشاط تدريبي

مكتبة الملك عبدالعزيز العامة

جاري كروهنرت

ترجمة

منيرة بنت عبدالعزيز السديري

فاتن بنت عبدالله آل حسين

100 نشاط تدريبي









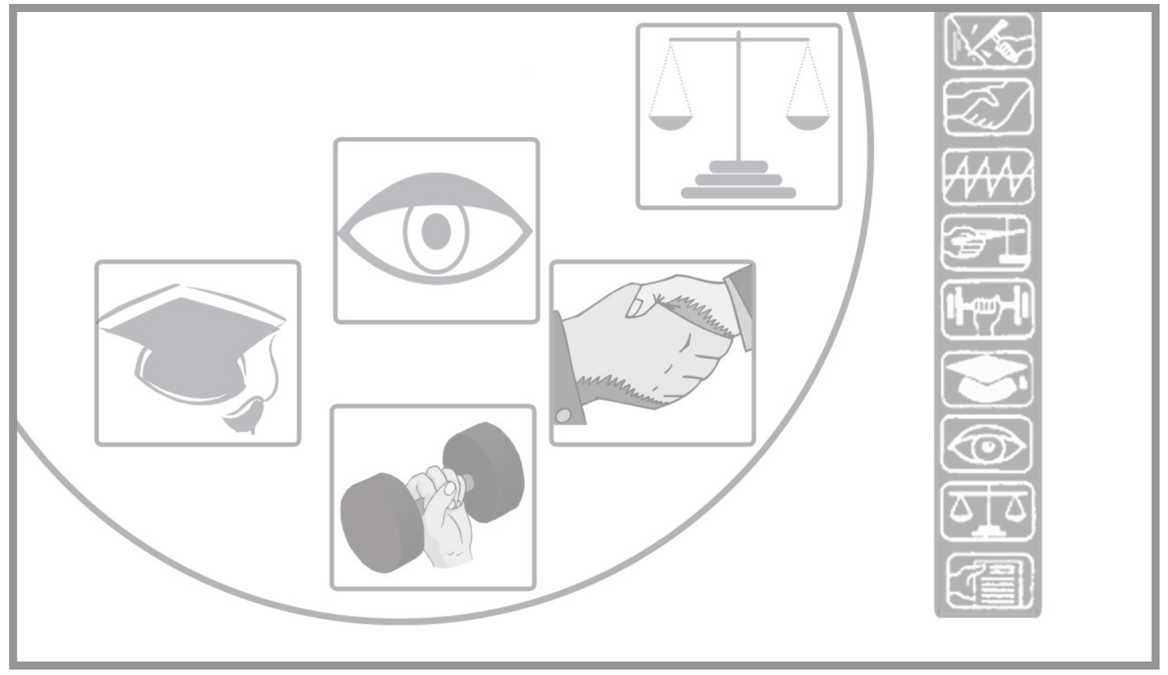



جاري كروهنرت

ترجمة

منيرة بنت عبدالعزيز السديري   فاتن بنت عبدالله آل حسين





تأليف / جاري كروهنرت

ترجمة:

منيرة بنت عبدالعزيز السديري

فاتن بنت عبدالله آل حسين

مكتبة الملك عبدالعزيز العامة

بسم الله الرحمن الرحيم

الأنشطة



ح مكتبة الملك عبدالعزيز العامة ، ١٤٢٨هـ

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

كروهنرت ، جاري

١٠٠ نشاط تدريبي . / جاري كروهنرت ؛ منيرة بنت عبدالعزيز السديري ؛ فاتن بنت عبدالله آل حسين . - الرياض ، ١٤٢٨هـ

١٩٢ ص ؛ ٢١ × ٢٨ سم. - (سلسلة الأعمال المحكمة ؛ ١٠٤)

ردمك : ٥ - ٥٣ - ٧٠٨ - ٩٩٦٠

١- التدريب الإداري أ . السديري ، منيرة بنت عبدالعزيز (مترجم) ب . آل حسين ، فاتن بنت عبدالله (مترجم) ج . العنوان د . السلسلة

ديوي ٣٥٠,١٥ ١٤٢٨/٢٣٧٢

رقم الإيداع : ١٤٢٨/٢٣٧٢

ردمك : ٥- ٥٣ - ٧٠٨ - ٩٩٦٠

الكتاب تُرجم من اللغة الإنجليزية من كتاب:

Originally Published in 1991

100 TRAINING GAMES

BY

GARY KROEHNERT

ISBN: 007 452770 3

الرياض ١٤٢٩هـ / ٢٠٠٨م

ص.ب: ٨٦٤٨٦ الرياض ١١٦٢٢

هاتف: ٤٩١١٣٠٠ - ٠٠٩٦٦١ - فاكس: ٤٩١١٩٤٩ - ٠٠٩٦٦١

www.kapl.org.sa

kapl@anet.net.sa

الفرق بين الأنشطة

قد لا يتفق جميع المتدربين على مسميات بعض الأنشطة والتمارين، كالتظاهر وقوانين اللعب، ودراسة الحالة، وما إلى ذلك. فالمسميات التي سيتم عرضها عبارة عن تعاريف عامة يمكن لأي متدرب استخدامها. وكلما تعمق المتدرب في ممارسة الأنشطة والتمارين تمكن من وضع المسميات والتعاريف الخاصة به.

سوف نلحظ من خلال عرض تلك الأنشطة صعوبة تصنيفها ونسبها إلى مجموعة معينة. فلعبة الشطرنج مثلاً، ليست لعبة أو تمثيلاً بل هي مزيج من كلا النشاطين.

الألعاب:

الألعاب هي منافسة بين شخصين أو أكثر تشمل أنشطة تتطلب التركيز والحضور، ترتكز على قوانين محددة، تتضمن غالبية الألعاب نوعاً من المكافآت. ومعظم الألعاب التدريبية يدفع المتدربين إلى التنافس مع أنفسهم بدلاً من التنافس مع الآخرين، وذلك لتجنب وجود فائزين وخاسرين.

يتضمن مصطلح الألعاب: الألعاب التي تتطلب مهارات حركية، والألعاب التي تتطلب مهارات عقلية، ومعظم الألعاب التي تعتمد على الحظ. ومن الألعاب المعروفة هي لعبة السلم والثعبان، وكرة القدم، وألعاب تتطلب الرسم أو الكتابة، والفوازير، وألعاب الورق. أما الألعاب التي يمكن أن يمارسها فرد واحد هي: ألعاب الحاسب الآلي، الأحاجي.

التمثيل:

التمثيل هو تقليد لظروف واقعية أو خيالية. وغالباً ما يستخدم التمثيل لتدريب الموظفين في حالة وجود خطر في المواقع أو في استخدام المعدات الخطيرة، وقد صممت العمليات التمثيلية لتدريب

الأفراد على تطبيق العمليات الواقعية دون الخوف من الخسائر المالية التي قد تترتب بسبب إتلاف بعض الأجهزة والمعدات.

أمثلة على التمثيل: الطيران التمثيلي، قيادة السيارات التمثيلية، وألعاب الحروب.

المحفز العقلي:

المحفزات العقلية من أعلى الأنشطة العقلية، فهي ليست ألعاباً واضحة أو تمثيلية بل هي أحاجٍ تنشط العقل، وتبقيه في حالة من التفكير الدائم. ولا توجد قوانين تحكم المحفزات العقلية، لكنها تتيح الفرصة للمتدربين لوضع القوانين الخاصة بهم لتتلاءم مع جلسات التدريب الفردي.

ومن المحفزات العقلية المتطابقة تمارين جمع النقاط، و تمارين قوة الملاحظة.

الدور التمثيلي:

يستخدم الدور التمثيلي في التدريب لمعرفة ردود أفعال المتدربين في ظروف معينة قبل جلسات التدريب وبعدها. ويفيد الدور التمثيلي المتدربين في التدرّب على كيفية التعامل مع الأفراد الآخرين في مختلف الظروف، وحتى لو لم يتمكن المتدربون من إتقانه فإنه يساعدهم على التدرب.

دراسة الحالة:

دراسات الحالة هي ما يعكسه العنوان تماماً، وتؤخذ الحالة من مجموعة المتدربين. وتتم دراستها من قبل المجموعة أو من قبل فرد واحد. وهي دراسة عميقة لمشكلة معينة بقصد التوصل إلى حلها. وإذا توصلت المجموعة أو الفرد إلى حل المشكلة يتم مقارنته بالواقع الحقيقي و بالنتائج.

متى تستخدم الأنشطة التدريبية؟

تستخدم الأنشطة التدريبية في أي وقت أثناء التدريب، خصوصاً إذا كانت مرتبطة بنقطة معينة أو أنها صممت لتخدم هدفاً معيناً. ويتمثل هدف هذه الأنشطة في إبقاء مجموعة المتدربين متيقظة ومتحمسة خصوصاً بعد فترة الراحة. وتتمثل فائدة هذه الأنشطة بتطبيقها في مكانها الصحيح، وتكون عديمة الفائدة إذا قدمت بغرض ملء الفراغ. كذلك يمكن استخدام تلك الأنشطة بصفتها قنوات لتنشيط الطاقة لدى المتدربين أو لرفع همة الصف. وقد يكون النشاط بمثابة تطوير للجو التعليمي. إذاً هذه الأنواع من الأنشطة التدريبية يجب أن يتم اختيارها واستخدامها للاستفادة منها، في تعزيز التعليمات، أو لدعم البيئة التعليمية.

مهام المدربين

بغضّ النظر عن مدى جودة أدائنا بصفتنا محاضرين، يجب ألاّ نخدع أنفسنا باعتقادنا أن مجرد إلقاء المحاضرة أو الدرس سوف يجذب انتباه المتدربين، ويثير حماسهم طوال وقت المحاضرة، فإن استخدام الأنشطة المختلفة كالألعاب، والمحفز العقلي، والتمثيل، والدور التمثيلي، ودراسة الحالة وغيرها من الأنشطة التي تعد تطبيقات عملية للمسؤولين عن تعليم الكبار، يجب أن يحرص المدربون على عدم استغراق المتدربين فيها حتي لا يبتعدوا عن الهدف الأساسي من تطبيقها وهو العملية التعليمية. أما إذا كان المتدربون متحمسين كثيراً لتلك الأنشطة فيجب عدم التقيد بمنهج التدريب المعتاد، وهذا لا يعني أننا لا نرغب في مستوى عال من الحماس، ولكن يجب علينا أن نتأكد من اهتمام المتدربين بطرائق التدريب الأخرى والإلمام بها.

يمكن الإسراع بعملية التعليم من طريق استخدام الأنشطة التدريبية كالألعاب، و التمثيل، والمحفز العقلي، والدور التمثيلي، ودراسة الحالة وغيرها من الأنشطة المرتبطة بالعملية التعليمية. فالأفراد يتعلمون بطريقة أفضل إذا شعروا بالمتعة، لذلك يجب أن نفكر بجدية في إثراء الجو التعليمي المعتاد بأفكار جديدة.

يجب على المدرب أن يختار طريقة للتدريب بعد أن يضع الأهداف التعليمية. كما أن هذه الطريقة يجب أن تتماشى مع احتياجات المتدربين وليس مع رغبة المدرب.

يجب على المدرب أن يقوم بتجربة النشاط الذي تم اختياره عدة مرات وعلى مجموعات مختلفة؛ ليتمكن من التعرف على مدى فاعليته ومدى تحقيق الهدف المرجو منه. يجب أن تقوم هذه الأنشطة التدريبية على أساس فاعليتها، وما تم تحقيقه من خلال تطبيقها. وإذا لم تقدم ما هو مطلوب منها فإن من الممكن تعديلها أو التخلص منها.

هل من مسؤوليات المدرب الترفيه عن مجموعة المتدربين خلال المحاضرة؟ إن مسؤولياته تكمن في إيصال المعلومات بوضوح ودقة، وتنظيم المجموعة ودفعها للأمام. كما يجب أن يكون المدرب مفعماً بالحيوية والنشاط، وهذا ما سوف يتحدث عنه المتدربون مع زملائهم الآخرين. وإذا كان المدرب في وضع يتطلب هذا النوع من التغذية الراجعة؛ فيجب عليه أن يلجأ إلى مجموعة مختلفة من طرائق التدريب، كالألعاب، والتمثيل، والمحفز العقلي، والدور التمثيلي، ودراسة الحالة، وبعض الأنشطة الأخرى لدعم عملية التعليم.

ومن مسؤوليات المدرب اختبار جميع التمارين والأنشطة الجديدة التي لم يستخدمها من قبل. كما يجب عليه أن يعلم أن ما ينطبق على بعض المتدربين لا ينطبق على غيرهم، فضلاً عن أنه يجب أن يكون مستعداً لجميع الظروف؛ ففي كل مرة يقوم بتطبيق تلك الأنشطة سوف يواجه نتيجة مختلفة عن التجارب السابقة.

يجب على المدربين والمتدربين استخلاص نتائج جميع الأنشطة والتمارين التي طبقوها خلال المحاضرات أو فصول التدريب. والغرض من استخلاص النتائج معقد بعض الشيء، ودون الخوض في تفاصيل كثيرة يوجد سببان رئيسيان لاستخدام استخلاص النتائج. يمكن للمدرب جمع المتدربين والحضور بعد انتهاء التمارين والأنشطة في قاعة واحدة؛ وذلك ليستطيع المتدربون التعبير عما يجول داخلهم من مشاعر عن المحاضرة أو التمارين والأنشطة التي مارسوها قبل مغادرة الصف أو القاعة، وخصوصاً وأن المعلومات ما زالت حديثة.

تسمح عملية استخلاص النتائج للمتدربين والحضور بالتحدث عن نتائج الأنشطة والتمارين التي قاموا بها. هل طابقت توقعات الجميع؟ وهل يمكن تطبيقها على الواقع؟ وما ردود أفعال المتدربين لو مروا بالظروف نفسها؟ وهذه الطريقة توفر الوقت الكافي لتصحيح الأخطاء.

ومن أهم النقاط التي يجب التركيز فيها هي أن يلتزم المتدربون بالصراحة والوضوح أمام الحضور، وهذا يشمل عدم استخدام مذكرات مخبأة للكتابة، وعدم اللجوء إلى تضليل الحضور وغشهم، وعدم استخدام جهود الحضور للمصلحة الخاصة. ويمثل التدريب أو النشاط الكثير من المتعة لكل من المتدربين والمدربين. وتكون عملية التعليم أفضل من خلال المتعة التي يحظى بها المتدربون داخل الصف. لذلك فالأمر يعود للمدرب في إيجاد جو من المتعة للعملية التعليمية.

متى يمكن استخدام هذه الأنشطة؟ يمكن استخدام الرموز للإشارة إلى نشاط أو تمرين معين بدلاً من استخدام العناوين والأسماء؛ وذلك لتسهيل استخدامها للمتدربين.

فيما يلي عرض لرموز بعض الأنشطة:

تخفيف الرهبة	I - Ice breaker	
بناء الفريق	T-Team-building	
التواصل	C-Communication	
مهارات عرض	F- Facilitator presentation skills	
منشط نصفي	M-Mid-course energiser	
تعليم	L-Learning	
رؤية	P-Perception	
تقويم	E-Evaluation	
إدارة ذاتية	S-Self-management	

تخفيف الرهبة (I – Icebreaker):

يمكن استخدام جميع الأنشطة تقريباً لتخفيف الرهبة. وهناك هدفان رئيسيان لاستخدام أنشطة تخفيف الرهبة، أولاً: لإتاحة الفرصة للمتدربين والحضور بالتعرف بعضهم على بعض. وثانياً: للإشارة إلى موضوع الدرس أو المحاضرة، يرى معظم المتدربين ضرورة استخدام تخفيف الرهبة لتوضيح فحوى الموضوع.

لقد صممت هذه الأنشطة لتزيل الحاجز الذي ينشأ لدى المتدربين في اللقاء الأول، وليتمكنوا من التعارف. وقد اكتشف المدربون أن فشل أي برنامج أو نجاحه مرتبط بتحقيق أهداف تخفيف الرهبة.

وكلما شعر المتدربون بالراحة بعضهم تجاه بعض كانت البيئة التعليمية أفضل لهم، وكلما كان تفاعلهم وانتظامهم في الحضور أكثر، يتولد لديهم الحماس لطرح أفكار جديدة.

ويشعر بعض المتدربين برهبة وخوف من تطبيق بعض الأنشطة والتمارين، لذا يجب على المدرب إيجاد طريقة لكي يشعرهم بالاطمئنان. فمن الحكمة أن نجعل المتدربين يعرفون منذ بداية البرنامج أنهم سوف يجتازون تلك الأنشطة والتمارين؛ ليشعروا بالطمأنينة.

بناء الفريق (T – Team – building):

يستخدم نشاط بناء الفريق لتقوية العلاقات بين الأفراد والمجموعات الصغيرة داخل الجماعات الكبيرة. ويعرف مصطلح «فريق» في نشاط بناء الفريق على أنه العمل الجماعي أو أنه العمل الذي ستقوم به المجموعة. عند تطبيق نشاط بناء الفريق يجب أن يكون لدى المدرب والمجموعة الوعي الكامل بأن تعريف أي مشكلة أو تعارض بين عضوين من أعضاء المجموعة أو أحد أفرادها هو النتاج الوحيد لهذا النشاط. وعلى العموم فإن حل أي تعارض أو مشكلة يكون أسهل عندما يتم التعرف عليه. ويجب أن يسمح نشاط بناء الفريق للمتدربين برفع الكلفة في ما بينهم أثناء اللقاء الأول.

ومن الضروري أن يستخلص المدرب المعلومات من المتدربين عن نشاط بناء الفريق؛ ليتأكد من عدم وجود أي إحباطات، أو غضب، أو إحساس بعدم الراحة فيما بينهم. ويجب على المدرب أن يتأكد من عدم وجود أي مشاكل من التي سبق ذكرها قبل أن يفترق أعضاء الفريق.

التواصل (C – Communication) :

صممت تمارين وأنشطة التواصل لتسهل على المتدربين اكتشاف النقاط التي يمكن تنميتها في مهارة التواصل. لذلك يجب على المدرب التعرف على الهدف من كل تمرين أو نشاط متعلق بالتواصل؛ لأن من الصعب على أي مدرب أن يبقى مكتوف الأيدي في حين يقوم المتدربون بممارسة الأنشطة بالطريقة الخاطئة.

يجب أن يحرص المدرب على أن يكون مثالاً يُقتدى به، كما يجب على المدرب التأكد من صحة معلومات أي برنامج خاص بمهارات التواصل يعتزم تقديمه. كذلك من المهم جداً استخدام التغذية الراجعة في وضع البرامج والأنشطة الخاصة بتنمية مهارة التواصل. ويجب أن تكون التغذية الراجعة محددة وتصب موضوع السلوك نفسه المستهدف لدى الأفراد الذين تتم ملاحظتهم.

مهارات عرض (F - Facilitator/presentation skills) :

يركز هذا النشاط على الأفراد الذين هم في حاجة إلى تطوير مهارة مواجهة الجمهور أو القدرة على الإلقاء. وقد صممت التمارين المعروضة في هذه الفقرة لمعرفة وجهة نظر المتدربين حول طريقة عرض المعلومات الخاصة بهم.

على المدرب أن يستغل جميع الفرص المتاحة لإشراك الأفراد داخل المجموعة خلال استخدام الأنشطة والتمارين لتحسين مهارات العرض. وهذا يعني أن يقوم أحدهم بعرض الأنشطة. ومن المهم أن يتأكد المدرب من أن كل متدرب يتم تقويمه من قبل المجموعة. وتمكن هذه الطريقة البسيطة من رؤية الأمور الدقيقة، والاستفادة من أخطاء الآخرين، ومعرفة ما يناسبهم وغير ما يناسبهم. فكلما كثر عدد المواضيع المعروضة وتعددت طرائق عرضها كانت استفادة المتدربين أكبر.

قد يحجم بعض أعضاء المجموعة عن المشاركة في بعض التمارين، لذا يجب على المدرب أن يكون على استعداد لتوفير الدعم والمساعدة اللازمة لهم.

منشط نصفي (M – Mid-course energiser) :

يمكن استخدام المنشط النصفي في أي وقت يلحظ فيه المدرب أن المجموعة بدأت تفقد حماسها، أو عندما يشعر المتدربون بالنعاس. والمنشط النصفي يشبه تخفيف الرهبة كثيراً في التصميم إلا أنهما يختلفان في ناحية واحدة فقط، وهي أن المتدربين يعرفون بعضهم بعضاً؛ ولهذا السبب تظهر بعض الأنشطة بصورة مزعجة لدى بعض أعضاء المجموعة. فلو لحظ المدرب عدم رغبة بعض المتدربين في متابعة الدرس أو المحاضرة يمكنه أن يطلب منهم الرجوع إلى المقاعد الخلفية في القاعة؛ ليقوموا بدور الملاحظ. وهذه الطريقة تسمح للمتدربين الذين ذهبوا إلى المقاعد الخلفية برؤية ما يحدث في القاعة بأكملها؛ وبذلك سوف يشعرون بأهمية ما يقوم به زملاؤهم الآخرون.

وتستخدم هذه الأنشطة أو التمارين لتنشيط المتدربين، ولتبعد الشعور بالنعاس عنهم خصوصاً بعد استراحة الغداء، ولاستعادة اهتمامهم مرة أخرى ، أو لحثِّهم على التفكير في حل مشكلة معينة.

كذلك يستطيع المدربون ذوو الخبرة استخدام هذا النوع من النشاط، لتخفيف الاضطراب الذي ينشأ بين أفراد المجموعة.

التعلم (L – Learning) :

صمم هذا النوع من النشاط أو التمرين ليسمح للمتدربين بالتعرف على النقاط التي تحتاج إلى تطوير في أسلوب دراستهم أو في سلوكهم. فالمتدربون يميلون إلى الأسلوب التجريبي في تطبيقاتهم، وهم عادة يقومون بعمل ما، ثم يتوصلون إلى بعض الأجوبة أو النتائج. ويستطيع المدرب أن يتوصل إلى أفضل النتائج من خلال تطبيق هذا النوع من النشاط، وذلك بتعليم المجموعة طرائق مطورة وحديثة للقيام بالعمل نفسه.

يجب على المدرب أن يتأكد من استيفاء جميع المعلومات عن الأنشطة والتمارين، ومن أن جميع المتدربين يستطيعون التوصل إلى النتائج النهائية نفسها. كذلك يجب على المدرب أن يكون ملماً بطرائق التعليم المختلفة، ويضع في اعتباره أن لكل متدرب في الفصل طريقة مختلفة في التعلم. وعلى المدرب أن يكون على يقين تام بأن لديه القدر الكافي من التغذية الراجعة؛ ليتحقق من مدى إلمام المتدربين وفهمهم للموضوع.

الرؤية (P - Perception) :

يمثل هذا النشاط أو التمرين نوعاً من المتعة للذين يقومون بتطبيقه. لقد صممت هذه الأنشطة لمعرفة وجهة نظر كل متدرب في رؤية الأشياء والوقائع. والنتائج النهائية لمعظم أنشطة وتمارين الرؤية هي التي يتوصل من خلالها المتدربون إلى مدى احتياجهم لاستخدام التفكير الجانبي للنظر إلى الأشياء بطرائق مختلفة، ولمحاولة تجزئة الأفكار السابقة للطرائق التي كانوا يستخدمونها. وبما أن هذه التمارين تبعث المتعة والمرح عند استخدامها، فمن الممكن استخدامها لتخفيف الرهبة، أو منشطاً صفياً.

ويجب على المدرب أن يطلب من المجموعة القيام بتوضيح وجهات نظرهم المختلفة لزملائهم الذين يجدون صعوبة في تطبيق أنشطة الرؤية.

التقويم (E – Evaluation) :

تستخدم معظم أنشطة وتمارين التقويم ليقوم المتدربون بتقويم أنفسهم أو البرنامج. ويجب توضيح أهمية هذا الجزء للمتدربين قبل البدء في التمرين أو النشاط. كما يجب أن يكون التقويم بنّاء وليس هداماً. فاستخدام التقويم البنّاء يساعد كثيراً في تطوير الأشياء بطريقة أسهل، أما التقويم الهدام فيترك آثاراً سلبية كبيرة على نفوس بعض المتدربين.

إذا كانت هذه الأنشطة تستخدم بغرض تقويم البرنامج، فيجب التأكد من أن المتدربين على علم بالنتائج، شفهياً أو خطياً.

الإدارة الذاتية (S – Self- management) :

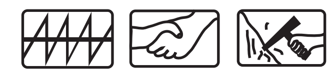
يسمح هذا النشاط للمتدربين أن يتوصلوا للتقنيات التي تمكنهم من تطوير الإدارة الذاتية لأنفسهم أو تنميتها. وتتشابه تقنيات الإدارة الذاتية وتقنيات تنظيم الوقت مع التغيير في المسمى فقط. وهنا نركز في تطوير المهارات التنظيمية للمتدربين.

يكتسب المتدربون معلومات كثيرة وأفكاراً جديدة من خلال المجموعة؛ لذلك يجب على المدرب التأكد من إلمام جميع أفراد المجموعة بالقاعدة التي استند إليها كل متدرب في تطبيق التمارين أو الأنشطة.



الأنشطة

١. حلول كثيرة؟ TCF



مقدمة:

تركز هذه اللعبة على تطبيق العصف الذهني مع مجموعة من المشاركين يعملون على معالجة معضلة معينة.

الأهداف:

- تطوير مهارات العصف الذهني.
- إثارة أكبر قدر من أفكار المجموعة باستخدام تقنيات العصف الذهني.
- تقديم مفهوم التعاون وتطبيقه.

الوقت المطلوب: ٣٠ – ٦٠ دقيقة (يعتمد على نوع المعضلة المعطاة).

حجم المجموعة: غير محدّد، ولكن يجب أن تقسم إلى فرق، كل فرقة تضم ٥ – ٧ أعضاء.

الأدوات المطلوبة: ورق كبير، وقلم خطه عريض لكل مجموعة.

الإجراءات:

- قسّم المجموعة إلى فرق تضم ٥ – ٧ أعضاء.
- حدّد المعضلة التي يتوجب على الفرق معالجتها. يمكن أن تكون المعضلة واقعية أو خيالية. مثلاً: كيف يمكن أن نحصل على زبائن أكثر لمتجر ما؟ أو كيف نبيع ثلجاً في الإسكيمو؟

القوانين:

- تختار كل فرقة متحدثاً/ كاتباً. يسجل الكاتب أكبر قدر ممكن من أفكار بقية أعضاء الفرقة خلال فترة ١٠ – ١٥ دقيقة. لا تناقش الاقتراحات إلى أن تنتهي المدة المحددة.
- على الكاتبين تشجيع الأفكار السخيفة من أعضاء المجموعات.
- يقوّم كل فريق كل فكرة طرحت بعد انتهاء الفترة الزمنية المحددة بهدف تحديد أفضل ثلاث أفكار منها، وبعد التوصل إلى اتفاق يقدم كل متحدث نتاج فريقه، عندئذٍ تقرر المجموعة أفضل فكرة معروضة.

محاور النقاش:

- أي فريق لديه أكبر عدد من الأفكار؟ لماذا؟
- هل تفاجأ أحد بعدد الأفكار المطروحة؟
- هل أنتجت الأفكار السخيفة أفكاراً أكثر إنتاجية؟
- مَنْ استصعب الإحجام عن مناقشة كل فكرة عند إثارتها؟
- أي أعضاء كانوا مشجعين ومثرين لأفكار البقية؟

١. حلول كثيرة؟ TCF




تغييرات:

- إذا واجهت الفرق مشكلة ما استغلها بصفتها تمريناً.
- يمكن إعطاء كل فريق معضلة مختلفة يعمل على معالجتها.

ملحوظات المتدرب:

٢. الإبدال ITCM

مقدمة:

يمرر المشاركون أوراق لعب أسرع ما يمكن بأسلوب الإبدال. تستخدم هذه اللعبة نشاطاً لتخفيف الرهبة.

الأهداف:

- تطوير مهارة بناء الفريق.
- «تسخين» المجموعة.
- فتح أبواب التواصل ضمن كل فريق.
- تقديم مبدأ التعاون وتطبيقه.

الوقت المطلوب: ١٠ – ١٥ دقيقة (يعتمد على حجم المجموعة).

حجم المجموعة: غير محدّد، ولكن يجب أن تقسم إلى فرق،كل فرقة تضم ٥ – ٧ أعضاء.

الأدوات المطلوبة: ورق لعب لكل فرقة.

الإجراءات:

- قسّم المجموعة إلى فرق تضم ٥ – ٧ أعضاء.
- يَصُفّ أعضاء كل فرقة مقاعدهم بشكل مستقيم. يفضل أن ترى الفرق بعضها بعضاً.
- اطلب من الفرق الجلوس، وأخبرهم أن هذه لعبة تنافسية.

القوانين:

- يجب أن يأخذ اللاعبون الذين في أول كل فرقة ورقة واحدة من أوراق اللعب الموضوعة على الأرض قربهم، وعلى العضو الثاني وضعها في يد العضو الذي يليه،... وهكذا. وعندما تصل الورقة إلى آخر عضو عليه أن يضعها قربه على الأرض.
- إذا أسقط أحد الأعضاء ورقة، على بقية الأعضاء الانتظار إلى أن يلتقطها. ويجب ألا يحمل العضو أكثر من ورقة واحدة في الوقت نفسه.
- يجب أن تستعمل الـ٥٢ ورقة جميعها، وتعد في نهاية اللعبة.
- تحصل الفرق على ٥ دقائق تخطط خلالها استراتيجياتها قبل وقت البداية.
- الفريق الذي ينهي التمرين أولاً هو الفريق الفائز.

محاور النقاش:

- كيف فاز الفريق الفائز؟
- من قاد فترة الـ٥ دقائق؟ لماذا؟
- من أوقع ورقة؟ لماذا؟ (بسبب الاضطراب؟).

- هل لفترة التخطيط قيمة لدى أي من الفرق؟ لماذا؟
- هل لهذا التمرين علاقة بمكان العمل؟

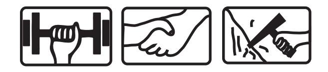
تغييرات:

- يمكن استعمال ربطات الأعين من قبل جميع أو بعض أعضاء الفريق.
- يمكن استبدال أوراق اللعب بقروش.
- يمكن طلب إعادة أوراق اللعب ثانية لخط البداية.

ملحوظات المتدرب:

٣. آلات إنسانية

ITM



مقدمة:

يكون المشاركون في هذه اللعبة فرقاً، ويبنون آلة إنسانية.

الأهداف:

١. إنعاش المجموعة بعد فترة الغداء.
٢. تطوير مهارة بناء فريق.

الوقت المطلوب: ١٠ – ١٥ دقيقة.
حجم المجموعة: غير محدّد، ولكن يجب أن تقسم إلى فرق تضم ٨ – ١٢ عضواً.
الأدوات المطلوبة: لا يوجد.

الإجراءات:

١. قسم المجموعة إلى فرق.
٢. أعط الفرق ٥ دقائق يصمموا خلالها آلة إنسانية يكون فيها الأعضاء مكونات الآلة. تعتمد جميع الأجزاء الإنسانية بعضها على بعض للحركة، أي إن أي نشاط يقود إلى آخر.
٣. يعرض كل فريق عندما ينتهي وقت التخطيط «آلته الإنسانية».
٤. تختار المجموعة كلها أفضل تصميم.

محاور النقاش:

• هل ارتاح الجميع للتمرين؟
• هل هضم الجميع غداءهم؟

تغييرات:

• يمكن جمع جميع «الآلات الإنسانية» بعد عرضها.
• يمكن تطبيق فترة التصميم دون كلام.
• يمكن أن يحضر القادة أوراقاً عليها أسماء الآلات التي يعمل عليها كل فريق. ويمكن أن تشمل هذه الآلات آلة صنع السجق، ساعة حائط كبيرة، سيارة مطافئ، عجلة، آلة حاسبة، قارب بخاري، آلة طابعة،...إلخ

ملحوظات المتدرب:

٤. تخفيضات بيع الأدوات الخاصة

I 

مقدمة:

يختار المشاركون شيئاً ما من الطاولة، ويخبرون المجموعة لماذا وقع اختيارهم عليه.

الأهداف:

١. للتعرف بعضهم على بعض.

الوقت المطلوب: ١٠ دقائق بالإضافة إلى دقيقة أو دقيقتين لكل مشارك.

حجم المجموعة: تصل المجموعة إلى ١٦، تصبح اللعبة مستهلكة للوقت مع المجموعات الأكبر.

الأدوات المطلوبة: طاولة عليها عدة أشياء توجد أثناء تخفيضات بيع الأدوات الخاصة أو داخل درج «الخردة». يجب أن يجاوز عدد الأدوات عدد المشاركين. تلزم قطعة كبيرة من الورق أو القماش لتغطية جميع الأدوات قبل استهلال اللعبة.

الإجراءات:

١. ضع جميع الأدوات على الطاولة وقم بتغطيتها قبل حضور المجموعة إلى الغرفة.

٢. أخبر المشاركين أن عليهم عند إزالة الغطاء اختيار القطعة التي تعجبهم.

٣. يقوم الأعضاء بعد الاختيار بتقديم أنفسهم للمجموعة، والتحدث عن سبب ميلهم لتلك الأداة.

محاور النقاش:

- هل يجد أحدكم أن بعض الأدوات المختارة تناسب الشخص الذي اختارها؟
- هل وجد أحدكم أداة تبدو أنها تناسب أعضاء آخرين؟ لماذا؟

تغييرات:

- اطلب من مشارك تقديم نفسه للمجموعة، ثم اطلب من عضو آخر اختيار أداة من الطاولة يشعر أنها تناسب الشخص الذي قدم نفسه. اطلب منهما تفسير الرابط الذي يجدانه. كرر ذلك مع جميع الأعضاء.

ملحوظات المتدرب:

٥. أفرغ كرسي المركب

I

مقدمة:

هذا النص مصمم لحمل المشاركين على ترك أي قلق في داخلهم خارج غرفة التدريب.

الأهداف:

١. تهيئة المشاركين للتعلم.
٢. تقديم نشاط بسيط مخفف للقلق.

الوقت المطلوب: ١٠ – ١٥ دقيقة.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: نسخة من «نص دليل الخيال في إفراغ كرسي المركب».

الإجراءات:

١. اطلب من المشاركين الجلوس في وضع مريح لهذا التمرين وإغماض أعينهم.
٢. اطلب منهم أن يتنفسوا بعمق، ثم إقرأ النص ببطء.

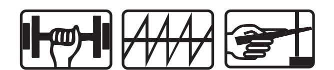
محاور النقاش:

- هل يرغب أحد في وصف علبته للمجموعة؟
- هل نجح التمرين؟ لماذا؟
- هل يمكن تطبيقه في مكان العمل أو في المنزل؟
- هل استغرب أحدكم من قدرته على إيقاف القلق بتمرين بسيط؟

تغييرات:

- في نهاية التمرين اطلب من الجميع رسم علبهم ورميها نحو مشارك آخر.
- سجل النص على شريط مع موسيقى في الخلفية.

ملحوظات المتدرب:



مقدمة:

يُعطى المشاركون معضلة يفكرون فيها ويعالجونها. يقوّم باقي الأعضاء الأفكار.

الأهداف:

١. تشجيع مشاركة المجموعة.

٢. جعل المشاركين يفكرون ويتحدثون عن مشاكل عامة.

الوقت المطلوب: ٥ دقائق بالإضافة إلى ٢ – ٥ دقائق لكل مشارك.

حجم المجموعة: غير محدّد، ولكن يجب تشكيل فرق إذا جاوز العدد (٢٠) مشاركاً.

الأدوات المطلوبة: ٣ مجموعات من بطاقات تقويم (بطاقات عليها الأرقام من ١ إلى ١٠).

الإجراءات:

• اطرح في نهاية اليوم الأول على المشاركين معضلة يفكرون فيها، واطلب منهم أن يوجدوا حلاً في اليوم التالي. يجب أن ترتبط المعضلة بجميع المشاركين، ومن الأفضل أن تكون جزءاً من عرض اليوم التالي.

• اختر في بداية اليوم التالي ٣ قضاة من المجموعة، وأعط كلاً منهم مجموعة من بطاقات التقويم، أجلسهم في مقدمة الغرفة.

• على المشاركين عندئذٍ تقديم حلولهم للمعضلة بالدور. يبرز القضاة بطاقة تقويمهم لكل فكرة بعد عرضها، و(١٠) هي أعلى علامة.

• بعد طرح جميع المشاركين حلولهم، راجع التقويم واعلن اسم الفائز.

محاور النقاش:

• من فاز بحل جديد لم يوضع في الحسبان من قبل؟

• هل فكرتم عند سماعكم حلول باقي المشاركين في حلول أخرى محتملة أو في طرائق تحسن أفكارهم؟

تغييرات:

• يمكن أن تشكل الفرق وتعطى معضلات مختلفة لمعالجتها. وعندما تقدم كل فرقة حلها تقوم باقي الفرق بتقويم الحل المطروح.

ملحوظات المتدرب:

٧. أنا ...

I

مقدمة:

يسجل المشاركون بنوداً عن أنفسهم، ليراها باقي الأعضاء. يمكن استخدام مخفف الرهبة في بداية البرنامج حيث لا يعرف المشاركون بعضهم بعضاً.

الأهداف:

١. تشجيع مشاركة المجموعة.
٢. تعرّف المجموعة بعضها ببعض.

الوقت المطلوب: ٣٠ - ٤٠ دقيقة.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: ورقة لكل مشارك مكتوب أعلاها «أنا ...» قلم لكل مشارك ولاصق أو دبابيس؛ لتعليق الورقة في مقدمة قميص كل مشارك.

الإجراءات:

١. وزّع ورقة «أنا ...» وقلماً لكل مشارك. أخبر المشاركين أن لديهم ١٠ دقائق لكتابة ١٠ إجابات للسؤال.
٢. اطلب من المشاركين عندما ينتهي وقت التحضير أن يعلقوا الأوراق في مقدمة قميصهم ثم التجول في الغرفة قارئين أوراق الآخرين. تنجز هذه المرحلة بصمت.
٣. يطلب من المشاركين بعد ١٠ دقائق التحدث عن الذين وجدوا أوراقهم شائقة أو إبداء أي أسئلة خطرت على أذهانهم خلال قراءة الأوراق.

محاور النقاش:

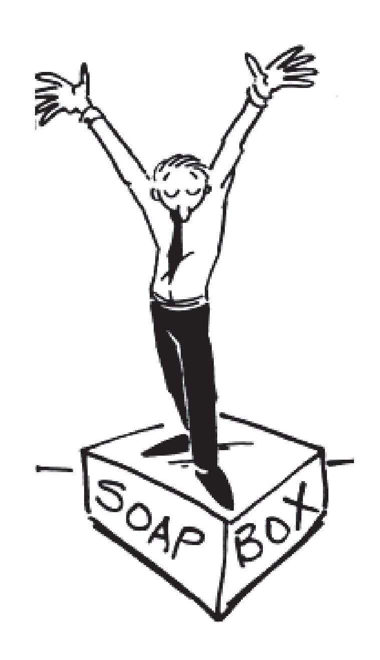
١. هل وجد أحدكم مشاركين لديهم استجابات مشابهة لاستجاباته؟
٢. هل شعرتم بالتهديد في كتابة المعلومات مع العلم أن الآخرين سيطلعون عليها؟

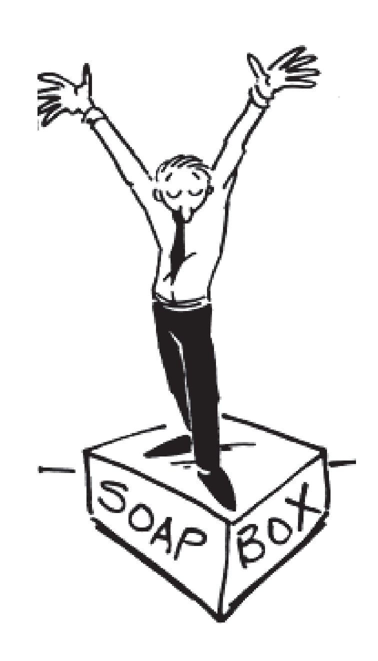
تغييرات:

١. يمكن استخدام جمل أخرى مثل: «أريد أن أكون...» «الأشياء العشرة التي أحبها في نفسي هي....».
٢. يمكن الاستغناء عن الخطوة رقم ٣.

ملحوظات المتدرب:

٧. أنا





٨. الكذب

IMP

مقدمة:

يسمح هذا التمرين للمشاركين بالتعرف بعضهم إلى بعض أكثر.

الأهداف:

١. تقويم المشاركين بعضهم لبعض.
٢. السماح للمشاركين بالتعرف بعضهم إلى بعض.
٣. إنعاش الحضور بعد استراحة.

الوقت المطلوب: ١٠ – ٣٠ دقيقة بحسب حجم المجموعة.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: مكافأة.

الإجراءات:

١. أخبر الأعضاء أن عليهم تقديم أنفسهم بالدور للمجموعة. ويجب أن يشمل التقديم أشياء معينة، مثل: الاسم، الوضع الاجتماعي، الاهتمامات، الهوايات،... إلخ، ثم أخبرهم أنه يجب أن يكون أحد الأشياء التي يخبرونها عن أنفسهم كذباً.
٢. يقدم الأعضاء أنفسهم بعد المدرب. وعلى المجموعة بعد كل تقديم تحديد المعلومة الكاذبة.
٣. اطلب من المجموعة، بعد تقديم الجميع لأنفسهم والكذب، التصويت على أفضل كذبة أو أكثرها خيالاً. أعط الفائز مكافأة صغيرة.

محاور النقاش:

١. ما أفضل الكذبات؟ لماذا؟
٢. هل من السهولة اكتشاف كذب الآخرين؟
٣. لماذا يكون بعض الناس أكثر إقناعاً؟

تغييرات:

١. يمكن ترك تخمين كذبات المشاركين إلى نهاية التقديم، أو إلى نهاية برنامج التدريب، ما يعني أن على جميع المشاركين تسجيل ملحوظات.

ملحوظات المتدرب:

٩. (ت ت ت) معالجة الضيق

TS



مقدمة:

ينظر هذا التمرين لأحد تقنيات معالجة الضيق.

الأهداف:

١. إيجاد طريقة للتعامل مع الضيق.

٢. تطبيق التقنية في وضع قلق.

الوقت المطلوب: ٣٠ دقيقة.

حجم المجموعة: غير محدّد.

الأدوات المطلوبة: «نماذج ت ت ت معالجة الضيق» وقلم لكل مشارك.

الإجراءات:

١. اطلب أمثلة التقنيات معالجة القلق. ناقشها باختصار.

٢. أخبر المجموعة عن الثلاث (ت ت ت) المستخدمة في معالجة القلق. وهي تكيّف، تجنَّب وتقبَّل. ناقشها مع المجموعة. (يبني المدرب هذه المعلومة من نموذج «ت ت ت معالجة الضيق»).

٣. وزع النموذج.

٤. إقرأ السيناريو الآتي للمجموعة: «لقد نقلت للتو إلى وضع جديد في قسم جديد من مؤسستك. لا يبدو على مديرك الجديد أنه يودك. يبدو أنهم يعطونك كل «العمل الصعب» ثم يتجاهلونك. لا تحصل على تغذية راجعة منهم إلا عندما لا تسير الأمور بالشكل الصحيح. من الواضح أن المدير يعتقد أنك لا تستطيع القيام بالعمل بالشكل الصحيح».

٥. اطلب من جميع المشاركين استخدام نموذج «ت ت ت معالجة الضيق» لهذا السيناريو.

٦. يمكنهم بعد الانتهاء من النموذج التحدث بشكل ثنائي ومناقشة سبب اختيارهم ما رأوا أنه الرأي الأفضل.

٧. بعد فترة النقاش هذه احصل على أفضل ٢ أو ٣ أفكار من المجموعة.

٨. والآن أعط كل مشارك ١٠ دقائق للتفكير في وضع ضيق واجهه حديثاً في منزله، ثم استخدام النموذج لرؤية ما إذا كان بإمكانهم التوصل إلى خيار لأنفسهم.

٩. اسألهم في نهاية هذه الفترة أن يضعوا النماذج في جيوبهم أو حقائبهم، والعودة إليها عندما يصلون بيوتهم. وعندما يصلون هناك يتوجب عليهم تطبيق خيارهم الأفضل.

١٠. اسأل المشاركين في اللقاء التالي ما إذا كانت حلولهم نجحت أم لا. وإذا أمكن اطلب من مشاركين على الأقل إخبار المجموعة كيف خفضا ضيقهما مستخدمين خيارهما الأفضل.

٩. (ت ت ت) معالجة الضيق

TS

محاور النقاش:

١. هل يستخدم أحد منكم حالياً تقنية متشابهة؟ هل هو فعّالة؟

٢. هل يمكن أن يكون لدى أناس مختلفين خيارات أفضل مختلفة للاستخدام في موقف الضيق نفسه؟ لماذا؟

تغييرات:

١. يجب أن يكتب المدرب سيناريو يطابق احتياجات المجموعة.

٢. يمكن تقسيم المجموعة إلى مجموعات أصغر وعرض سيناريوهات مختلفة.

ملحوظات المتدرب:

نموذج (ت ت ت) لمعالجة الضيق

السيناريو:

تكيف: كيف يمكنك إزالة مصدر الضيق؟

تجنب: كيف يمكنك التجنب أو البعد عن مصدر الضيق؟

تقبل: كيف يمكنك معايشة الضيق؟

بناء مقاومة بـ....

تغيير الذات و / أو الرؤى بـ ...

الخيار الأفضل:

١٠. مقدمات

I 

مقدمة:

يسمح هذا التمرين للمشاركين بمعرفة بعضهم لبعض بشكل أفضل. صُمم ليستخدم في بداية البرنامج، ولكن يمكن استخدامه أيضاً في أي مرحلة خلال البرنامج.

الأهداف:

١. معرفة المشاركين بعضهم ببعض.

الوقت المطلوب: ١٥ – ٢٠ دقيقة.

حجم المجموعة: غير محدّد.

الأدوات المطلوبة: نسخة من «ورقة التقديم» وقلم لكل مشارك. دبابيس أو لاصق، لتعليق الورقة على مقدمة قميص أو (بلوزة) كل مشارك.

الإجراءات:

١. أعط كل مشارك «ورقة تقديم».
٢. اطلب من المشاركين كتابة أسمائهم في أعلى الورقة ثم تقديم المعلومات الست الآتية.
٣. بعد انتهاء جميع المشاركين من تعبئة أوراقهم عليهم تعليقها في مقدمة قمصانهم أو بلوزاتهم.
٤. اطلب من المشاركين قراءة «ورقة التقديم» بشكل زوجي. يتحدث المشاركون لمدة دقيقتين، ثم يغيرون الشركاء. يكرر هذا النشاط بحسب ما ترى أنه ضروري.

محاور النقاش:

١. هل وجد أحد شخصاً آخر لديه «ورقة تقديم» مشابهة لورقته؟
٢. من لديه استجابة غير مألوفة لكل جانب؟
٣. هل قابل الجميع أشخاصاً جدداً؟

تغييرات:

١. يمكنك أن تختار مجالات للتعرف على معلومات أخرى.
٢. يمكنك أن تقرر بعد تعبئة الأوراق فترة دون كلام حيث يسير المشاركون وهم يقرؤون أوراق بعضهم بعضاً، ويجب أن يتبع ذلك فترات لقاء مدتها دقيقتان.

ملحوظات المتدرب:

ورقة تقديم

الاسم:

١. رياضتي المفضلة:

٢. حيواني المفضل:

٣. بلدي المفضل:

٤. شخصي المفضل:

٥. طعامي المفضل:

٦. هوايتي المفضلة:

ورقة تقديم

الاسم:

١. رياضتي المفضلة:

٢. حيواني المفضل:

٣. بلدي المفضل:

٤. شخصي المفضل:

٥. طعامي المفضل:

٦. هوايتي المفضلة:

ورقة تقديم

الاسم:

١. رياضتي المفضلة:

٢. حيواني المفضل:

٣. بلدي المفضل:

٤. شخصي المفضل:

٥. طعامي المفضل:

٦. هوايتي المفضلة:

ورقة تقديم

الاسم:

١. رياضتي المفضلة:

٢. حيواني المفضل:

٣. بلدي المفضل:

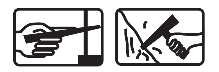
٤. شخصي المفضل:

٥. طعامي المفضل:

٦. هوايتي المفضلة:

١١. توقعات

IF



مقدمة:

هذا تمرين بسيط يستخدم مخففاً للرهبة.

الأهداف:

السماح للمشاركين بتقديم أنفسهم للمجموعة.

الوقت المطلوب: ١٠ – ٢٠ دقيقة بحسب حجم المجموعة.

حجم المجموعة: غير محدّد.

الأدوات المطلوبة: ورق كبير أو لوح أبيض.

الإجراءات:

١. أخبر أعضاء المجموعة أن عليهم تقديم أنفسهم بشكل فردي للمجموعة.

٢. يذهب المشاركون للوح الأبيض أو للورق بالدور، ويوقعون أسماءهم. ثم يقدمون أنفسهم، ويناولون القلم مشاركاً آخر. يكرر هذا إلى أن يقدم الجميع للمجموعة.

محاور النقاش:

١. ما شعور الناس وهم واقفون في المقدمة يقدمون أنفسهم؟

٢. كيف سيطروا على أعصابهم أمام المجموعة؟

تغييرات:

١. أنت ـ بصفتك مدرباً ـ يمكنك أن تبدأ بتوقيع اسمك والقيام بأول تقديم.

٢. يمكن أن يقرر على التنظيم مسبقاً، أي ترتيب الحركة في الغرفة.

٣. يمكنك عمل نسخة إذا استخدم لوح أبيض بعد انتهاء الجميع من توقيع أسمائهم. يمكنك نسخها وتوزيعها على المشاركين بصفتها ذكرى من البرنامج.

ملحوظات المتدرب:

١٢. اجمع النقاط

IMP

مقدمة:

هذا التمرين البسيط والفاعل يدفع المشاركين لفكرة التفكير خارج «علب تحديد الذات». كما يمكن استخدامه لتعبئة الوقت في بداية اليوم خلال انتظار المتأخرين.

الأهداف:

١. السماح للمشاركين بالاطلاع على أن أجوبة بعض المشاكل تقع خارج حدود تفكيرهم العادي.

الوقت المطلوب: ١٠ – ١٥ دقيقة.

حجم المجموعة: غير محدّد.

الأدوات المطلوبة: ٣ أوراق وقلم لكل مشارك. سبورة لرسم النقاط عليها، أو جهاز عرض.

الإجراءات:

١. أخبر المشاركين أن طريقتنا في حل المعضلات طريقة تفكير تقليدية. ثم وزع الأوراق والأقلام.

٢. أعط المشاركين معضلة النقاط التسع. واخبرهم أن أمامهم دقيقتين لجمع النقاط بأربعة خطوط مستقيمة متعاقبة (متتابعة بلا انقطاع) وأنه لا يسمح لهم برفع القلم أو تكرار الخط.

٣. بعد انتهاء الدقيقتين بيِّن للمشاركين الطريقة. ادعم فكرة أن عليهم أن يفكروا أبعد من «علب تحديد الذات» التي نضعها بعض الأحيان على أفكارنا.

٤. ثم أعطهم معضلة الـ٢١ نقطة. وعليهم جمع الـ٢١ نقطة بخمسة خطوط مستقيمة متعاقبة. وأيضاً لا يسمح برفع القلم أو تكرار الخط.

٥. بَيّن للمشاركين الذين لم يتوصلوا للحل الصحيح الجواب، وادعم فكرة التفكير خارج نطاق الحدود المفروضة ذاتياً.

٦. أخيراً أعط معضلة الـ١٦ نقطة. وعليهم جمعها بستة خطوط مستقيمة متعاقبة. ويجب ألا يرفعوا القلم أو يكرروا الخط.

٧. بيّن الحل لجميع المشاركين الذين يستصعبون إيجاد الجواب. وادعم فكرة أن عليهم أن يرفعوا محدودية التفكير.

٨. خيار: قبل البدء بالتمرين أخبر المجموعة أن هناك طريقة أخرى لجمع النقاط التسع وأن عليهم أن يجدوها قبل العودة في اليوم التالي للتدريب.

محاور النقاش:

١. هل تمكن أحد من حل المعضلات الثلاث؟

٢. هل يرى الجميع أننا نضع حدوداً لتفكيرنا؟

٣. هل يمكن استخدام هذا التطبيق في مكان العمل؟

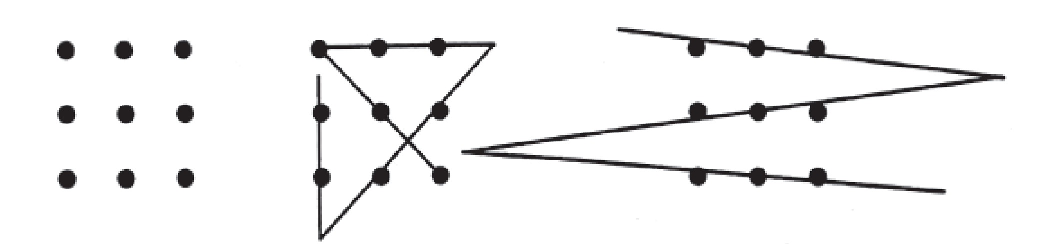
تغييرات:

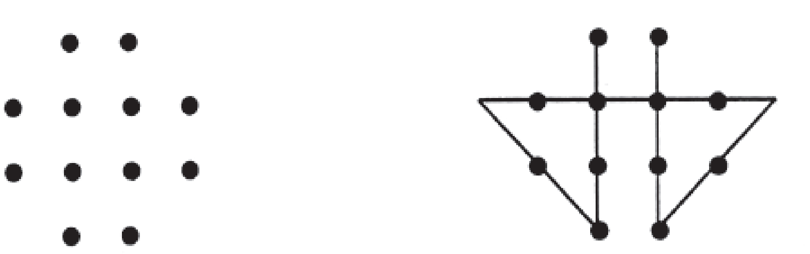
١. يمكن استعمال المعضلات الثلاث في أوقات مختلفة خلال البرنامج.

٢. يمكن استخدام معضلة أو اثنتين.

ملحوظات المتدرب:

الحل







اجمع النقاط

اجمع النقاط

اجمع النقاط

١٣. محفزات عقلية ICMP





مقدمة:

يمكن استخدام هذه المجموعة من المحفزات العقلية في أي وقت خلال التدريب لإنعاش المجموعة أو ببساطة لملء الوقت خلال انتظار المتأخرين.

الأهداف:

١. إنعاش المجموعة بعد فترة راحة.

٢. رؤية الفكرة الأساسية لأحد مبادئ العصف الذهني.

٣. شغل الذهن خلال الانتظار.

الوقت المطلوب: ٥ – ١٠ دقيقة.

حجم المجموعة: غير محدّد.

الأدوات المطلوبة: ورقة عمل محضرة، شفافية لعرض المحفزات العقلية على آلة العرض (البروجكتور)

الإجراءات:

١. أخبر المشاركين أنك ستريهم سلسلة من المحفزات العقلية التي يتوجب عليهم حلها.

٢. اعرض المحفزات على أن يخبر المشاركون ماذا تعني. يجب أن تعامل هذا التمرين بشكل مشابه لأسلوب العصف الذهني.

٣. إذا أُعطي الجواب الصحيح توجه فوراً للمعضلة التالية.

محاور النقاش:

١. مَنْ تمكن مِنْ حل أغلبها؟

٢. أشر إلى أن المقصود أن نرى بشكل مختلف.

٣. قد تقود لتقنيات العصف الذهني قبل الانتقال إلى المرحلة التالية.

تغييرات:

١. أعط جوائز للإجابات الصحيحة.

٢. قسم المجموعة إلى فرق من ٥-٧ أعضاء واطلب منهم أن يتنافسوا على أي فريق يمكنه حل المحفز العقلي قبل الآخر.

الحلول:

١. مشاعر مختلطة.

٢. امتطاء الخيل.

٣. أعلى في الدخان.

٤. السعر صحيح.

٥. الاختبار النصفي.

٦. القوائم المتعددة.

٧. منسي تقريباً.

٨. الخروج عن الخط.

٩. الأقدام أولاً.

١٠. كرك بعدي.

١١. نحلة في القُبّعَة (الطاقية).

١٢. شخص يحب الخروج.

ملحوظات المدرب:

المحفزات العقلية

١.	٢.	٣.	٤.
ش ع ر ا	م ط ا ا ت ء ي ل ل خ ا	د خ ا ن	السعر على اليسار
٥.	**٦.**	**٧.**	**٨.**
خ ف ت ص ب ر ن ا ي ا	جدولة جدولة جدولة جدولة	م س ن	ت ب ق س ب ن ي ا
٩.	**١٠.**	**١١.**	**١٢.**
١. أرجل ٢. أيدٍ ٣. وجه	أنا/ كرر	ة ق ط ا ي	شخص

١٤. البحث عن كنز ITCM

مقدمة:

قد يستخدم هذا التمرين في أي مرحلة من التدريب لإعادة إنعاش المجموعة.

الأهداف:

١. إنعاش المجموعة.
٢. معرفة مدى اطّلاع أعضاء المجموعة

الوقت المطلوب: ١٠ – ١٥ دقيقة.
حجم المجموعة: غير محدّد، ولكن يجب توافر أدوات كافية لجميع المشاركين.
الأدوات المطلوبة: قائمة، أدوات لكل فريق؛ ليبحثوا عنها، وجائزة للفريق الفائز.

الإجراءات:

١. قسم المجموعة إلى فرق من ٥–٧ أفراد.
٢. أخبر المشاركين أن عليهم البحث عن كنز. سيحصل الفريق الفائز على جائزة.
٣. أعط الباحثين قائمة، وأخبرهم أن بإمكانهم اللجوء إلى وسائلهم الخاصة لإيجاد جميع الأدوات.
٤. أوقف التمرين حالما يجمع الفريق الأول جميع الأدوات المطلوبة. تجتمع المجموعة لتقديم الجائزة.

محاور النقاش:

١. ما مدى اقتراب الفرق الثانية للانتهاء؟
٢. ما شعورك نحو الفريق الفائز؟
٣. هل يبدو أحد في فريقك أكثر مهارة أو دهاء من الآخرين؟
٤. هل تولى أحد أعضاء الفريق القيادة؟ مَنْ؟ أين؟

أدوات مقترحة للبحث:

١. فرشاة شعر.
٢. مشبك ورق.
٣. جريدة اليوم.
٤. حفنة تراب.
٥. تذكرة.
٦. بطاقة دخول المبنى.
٧. كوب قهوة بارد.
٨. عدد من العاملين في هذا الطابق.
٩. دليل شوارع.
١٠. قائمة بأسماء لاعبي فريق كرة القدم.

تغييرات:

١. افرض وقتاً محدداً والفائز هو الفريق الذي جمع أكثر عدد من الأدوات.

ملحوظات المتدرب:

البحث عن كنز



مطلوب من فريقك جمع الأدوات الآتية:

سيشرح القائد أسلوب جمع النقاط ويحدد الوقت

مقدمة:

على المشاركين في هذا التمرين وضع قائمة بجميع الجمل التي يعتقدون أنها تحطم فترة عصف ذهني.

الأهداف:

١. وعي المشاركين بالجمل الممنوعة خلال فترة العصف الذهني.
٢. البدء في تطبيق تقنيات العصف الذهني.
٣. السماح لأحد أعضاء المجموعة بتجربة دور المُسهّل.

الوقت المطلوب: ١٥ – ٢٠ دقيقة.

حجم المجموعة: غير محدّد.

الأدوات المطلوبة: سبورة أو ورق كبير مطوي، أقلام.

الإجراءات:

١. اشرح للمجموعة قوانين العصف الذهني. تأكد من أن عبارات مثل «لا حكم» «مشاركة الجميع» و «الكمية وليس النوعية» تعزز بصفتها مبادئ مهمة للعصف الذهني.
٢. أخبر المجموعة أن باستخدام هذه التقنيات عليهم اختيار مسهل العملية يقود اللقاء.
٣. اطلب من المسهلين المختارين أن يجمعوا أكثر العبارات «المغلقة» للعصف الذهني من المجموعة. ذكرهم أنه لن يسمح بحكم أو نقد ضمن المجموعة إطلاقاً.
٤. دع الأعضاء يمارسون عملية العصف الذهني لمدة ١٠ دقائق (أو أقل إذا نفدت أفكارهم). قد تشارك بصفتك عضواً في مجموعة؛ لتحريك الأفكار، ولاقتراح استبعاد الجمل والعبارات المكررة.

عبارات سائدة تعيق عملية العصف الذهني:

يجب أن تطرح المجموعة هذه العبارات. تأكد من أن المجموعة طرحت أغلبها. قد تحتاج قليلاً من التحفيز أحياناً.

١. هذا سخيف.
٢. لا نملك الوقت.
٣. لم نحتجه في السابق.
٤. لنكون تضامناً.
٥. لماذا نغيره ما دام يعمل؟
٦. لم نفعل هذا في السابق.
٧. لسنا مستعدين لهذا.
٨. هذه مشكلتهم، وليست مشكلتنا.
٩. لنعد للواقع.
١٠. لن توافق الإدارة.
١١. هذا ليس عملياً.
١٢. سيكلف كثيراً.

١٥. تخطيط العصف الذهني ITCM  

١٣. جربنا هذا في السابق.

١٤. هل جربه أحد من قبل؟

١٥. ليس في الميزانية.

١٦. لن تتمكن من تعليم القديم أساليب جديدة.

١٧. ماذا يمكن أن تقول الإدارة؟

١٨. هذا ليس ضمن مسؤولياتنا.

١٩. هذا مضحك، انتقل للفكرة التالية.

٢٠. كان يجب أن ترفض هذه الفكرة.

ملحوظات المتدرب:

١٦. خطط عمل

S



مقدمة:

تعطى خطط العمل للمشاركين، لتسجيل الأفكار أو الأعمال التي يودون إنجازها في مكان العمل أو في البيت.

الأهداف:

١. توعية المشاركين بخطط العمل.
٢. تقديم أسلوب للمشاركين؛ لاستخلاص الأفكار أو الأعمال المهمة.

الوقت المطلوب: ٥ دقائق.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: صورة من ورقة «خطة عمل» لكل مشارك.

الإجراءات:

١. انصح المجموعة بأهمية استعمال الأفكار أسرع ما يمكن. إذا لم تستعمل الأفكار خلال ٢٤ ساعة لن تستعمل في الغالب أبداً.
٢. وزع على المشاركين نسخة من «خطة عمل»، وأخبرهم أنها لاستعمالهم الشخصي خلال برنامج التدريب.
٣. انصح المشاركين بتدوين أي أفكار أو مهام من فترة التدريب يشعرون أنها مهمة لهم. وأخبرهم أن مسؤوليتهم مراجعة خطة العمل عندما يعودون لموقع عملهم حيث يجب تطبيق ما سجلوه في الخطة.

محاور النقاش:

١. كم عدد الأفكار الجيدة التي سمعوها ونسوها؟
٢. أليس من الأسهل إيجاد جميع الملاحظات المهمة على ورقة واحدة بدل البحث عنها بين قصاصات ورق؟

تغييرات:

١. يمكن الطلب من المشاركين في نهاية كل فترة تدريب مشاركة خطة عملهم مع الشخص الجالس بقربهم.
٢. يأخذ القائد نسخاً من خطط عمل المشاركين لمتابعتها معهم في وقت لاحق.

ملحوظات المتدرب:

خطة عمل

إذا خطرت على بالك أفكار جيدة، أو أساليب لأداء المهمة بشكل أفضل؛ فهذه فرصتك لتدوينها. عندما تعاود عملك ونشاطك تأكد من وضع هذه القائمة أمامك بحيث تستطيع تذكر وممارسة جميع الأفكار والأساليب التي دونتها سابقاً:

١.

٢.

٣.

٤.

٥.

٦.

٧.

٨.

٩.

١٠.

١١.

١٢.

١٣.

١٤.

١٥.

١٧. مراقب التمطي

IFM 

مقدمة:

يجب شمل هذا التمرين عند تقديم برنامج. يسمح هذا التمرين للمشاركين بالتآلف مع مكان البرنامج.

الأهداف:

١. تسخين المجموعة.
٢. السماح للمشاركين بالإدلاء برأيهم حول سير البرنامج أو للسماح لهم بالتمهل.

الوقت المطلوب: لا يوجد.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: لا يوجد.

الإجراءات:

١. أخبر المجموعة خلال التقديم المبدئي أنهم سيكونون مسؤولين عن عدم نومهم خلال البرنامج.
٢. اطلب من متطوعين أو ثلاثة أن يتحملوا المسؤولية.
٣. أخبر المتطوعين أن عليهم «مراقبة التمطي»، وإذا شعروا بالرغبة في الوقوف أو التمدد خلال البرنامج يمكنهم ذلك. أخبر الباقين أن عليهم اتباع «مراقب التمطي».
٤. أيضاً أخبر المجموعة أنك ـ بصفتك قائداً ـ لا تملك نقض المراقبين وأن عليك التزام الصمت خلال قيام المجموعة بالتمرين.

ملحوظة: يحسن أن تدفع أحد المشاركين للتمطي أثناء التدريب؛ ليشهد الجميع ماذا يحدث.

محاور النقاش:

١. هل يوجد اقتراح لأنماط تمرين أخرى؟

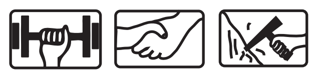
تغييرات:

١. في المجموعات الصغيرة لا يلزم أكثر من مراقب أو اثنين.
٢. يمكنك أن تجعل جميع المشاركين «مراقبي تمطي».

ملحوظات المتدرب:

١٨. مربوط عقد

ITM



مقدمة:

هذا تمرين مخفف للرهبة ينشط المجموعة أثناء بناء روح الفريق.

الأهداف:

١. إنعاش المجموعة بعد الاستراحة.

٢. تحريك المشاركين وإضحاكهم.

٣. مضاعفة روح الفريق عبر حل معضلات بسيط.

الوقت المطلوب: ١٠ – ١٥ دقيقة.

حجم المجموعة: غير محدّد إذا سمح الوقت، يستخدم غالباً للمجموعات التي تصل إلى ٢٤ عضواً.

الأدوات المطلوبة: لا يوجد. قد يتوجب عليك إنذار المجموعة أن عليهم ارتداء ملابس مريحة تمكنهم من الحركة في الغرفة.

الإجراءات:

١. اطلب من المشاركين الوقوف، وتشكيل دائرة في منتصف غرفة التدريب.

٢. اطلب منهم خلال وقوفهم في دائرة محكمة أن يرفعوا اليد اليسرى، في الهواء. واليد اليمنى تشير الآن إلى مركز الدائرة. بعد امتثال الجميع لهذه التوجيهات اطلب منهم أن يخفضوا اليد اليسرى ويمسكوا بها يد أحد اليمنى. متى ما تم هذا الاتصال لا يسمح لهم بكسره.

٣. أخبر المشاركين أن عليهم فك أنفسهم دون فك اتصالهم بعضهم ببعض. عندما يفكون أنفسهم عليهم إعادة تشكيل الدائرة. أخبرهم أن لا داعي للقلق إذا واجه بعض المشاركين خارج الدائرة بعد انتهاء التمرين.

محاور النقاش:

١. هل فك أحد اتصاله بالشخص المقارب له؟

٢. هل يمكن القيام بالتمرين أسرع؟ لماذا؟ هل نبدأ ثانية؟

٣. هل قام أحد بأدوار مختلفة ضمن المجموعة؟

تغييرات:

اسأل: هل أحد المشاركين يرغب في تغطية عيونه خلال التمرين؟ سيقود هذا إلى تغطية عدة نقاط واضحة أثناء الاستخلاص.

ملحوظات المتدرب:

١٩. كلمات شائعة

ITM



مقدمة:

يطبق هذا التمرين أثناء التدريب على البرامج الخاصة بتنمية المهارات الكتابية، أو أثناء التدريب على عملية اتخاذ القرار.

الأهداف:

١. تمكين المتدربين من تمييز الكلمات العشر المكتوبة الأكثر شيوعاً في اللغة الإنجليزية.
٢. مساعدة الفريق على المشاركة في عملية اتخاذ القرار.
٣. بعث الحيوية والنشاط في الفريق.

الوقت المطلوب: من ٣٠–٦٠ دقيقة.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: جهاز عرض فوق الرأس.

الإجراءات:

١. أخبر أعضاء المجموعة بأن عليهم اختيار أفضل عشر كلمات مكتوبة تستخدم في اللغة الإنجليزية بحيث تكون تلك الكلمات منتقاة من صحف محلية شائعة.
٢. بعد ذلك يجب أن يقرر المتدربون العشر كلمات الأكثر شيوعاً والأكثر استخداماً ، ثم ترتب الكلمات بحسب شيوعها. أعطهم ٢٠–٤٠ دقيقة؛ ليتوصلوا إلى قرار نهائي.
٣. اجمع النتائج التي توصل إليها أعضاء المجموعة بعد انقضاء الزمن المحدد. لخص الكلمات الصحيحة والأكثر شيوعاً، ثم أطلعهم على الإجابات الصحيحة.

محاور النقاش:

١. كيف تم التوصل إلى القرار؟
٢. من كان لديه أفضل إجابة منطقية؟
٣. من كانت يبدو أن لديه فكرة مسبقة عن الإجابة؟
٤. من كانوا القادة الرسميين؟ ولماذا؟

تغييرات:

يمكن تجزئة المجموعة إلى مجموعات صغيرة تتكون من ٥–٧ متدربين.

ملحوظات المتدرب:

أفضل عشر كلمات إنجليزية

The

Of

To

And

A

In

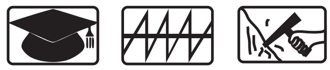
For

Is

On

That

٢٠. ما اسمك؟

ICL   

مقدمة:

مخفف الرهبة البسيط هذا صمم ليسمح للمجموعة وللقائد بتذكر أسماء الجميع.

الأهداف:

١. السماح للمشاركين بتذكر أسماء بعضهم بعضاً.
٢. السماح للقائد بتذكر أسماء المشاركين.

الوقت المطلوب: ٣٠ - ٦٠ دقيقة.
حجم المجموعة: ٨ - ٢٠ مشاركاً.
الأدوات المطلوبة: لا يوجد.

الإجراءات:

١. أخبر أعضاء المجموعة أنهم في نهاية هذا التمرين سيعرفون أسماء بقية المشاركين. إذا كانت ملصقات الأسماء مستعملة اطلب من المشاركين قلبها.
٢. أخبرهم أن على كل شخص تقديم نفسه بالاسم، وإخبار المجموعة شيئاً غير مألوف عنه. مثال: «اسمي خالد وأملك حديقة ورد».
٣. ثم أخبرهم أن على الشخص التالي تكرار تعريف الشخص الأول، ثم ذكر اسمه وشيء غير مألوف عنه.
٤. على بقية المشاركين اتباع النظام نفسه مع تكرار التعريف من الأول حتى يصلوا إلى التعريف بأنفسهم.

محاور النقاش:

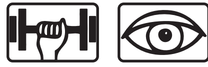
١. هل يمكن أن يتذكر الجميع الآن جميع أسماء المشاركين الآخرين؟
٢. نواجه في حياتنا اليومية مشاكل في استرجاع الأسماء. يمكن تجربة هذه التقنية، ولكن قد يتوجب على الناس أن يفكروا في الشيء غير المألوف الخاص بهم.

تغييرات:

١. من الأفضل أن تبدأ؛ لتدرك المجموعة المقصد.
٢. يمكن أن تكون الأخير؛ لتتأكد من وجود دافع لتذكر جميع الأسماء.
٣. يمكن استعمال ملصقات الأسماء مع المجموعات الكبيرة، ويمكن تغطيتها باليد، وإظهارها متى ما عجز الشخص عن استرجاع الاسم.

ملحوظات المتدرب:

٢١. حبوب

MP 

مقدمة:
يرى المشاركون في هذا التمرين أن الأشياء المتشابهة يمكن أن تبدو مختلفة الحجم.

الأهداف:
إدراك أن ما تراه قد لا يكون صحيحاً من وجهة نظر الرؤية.

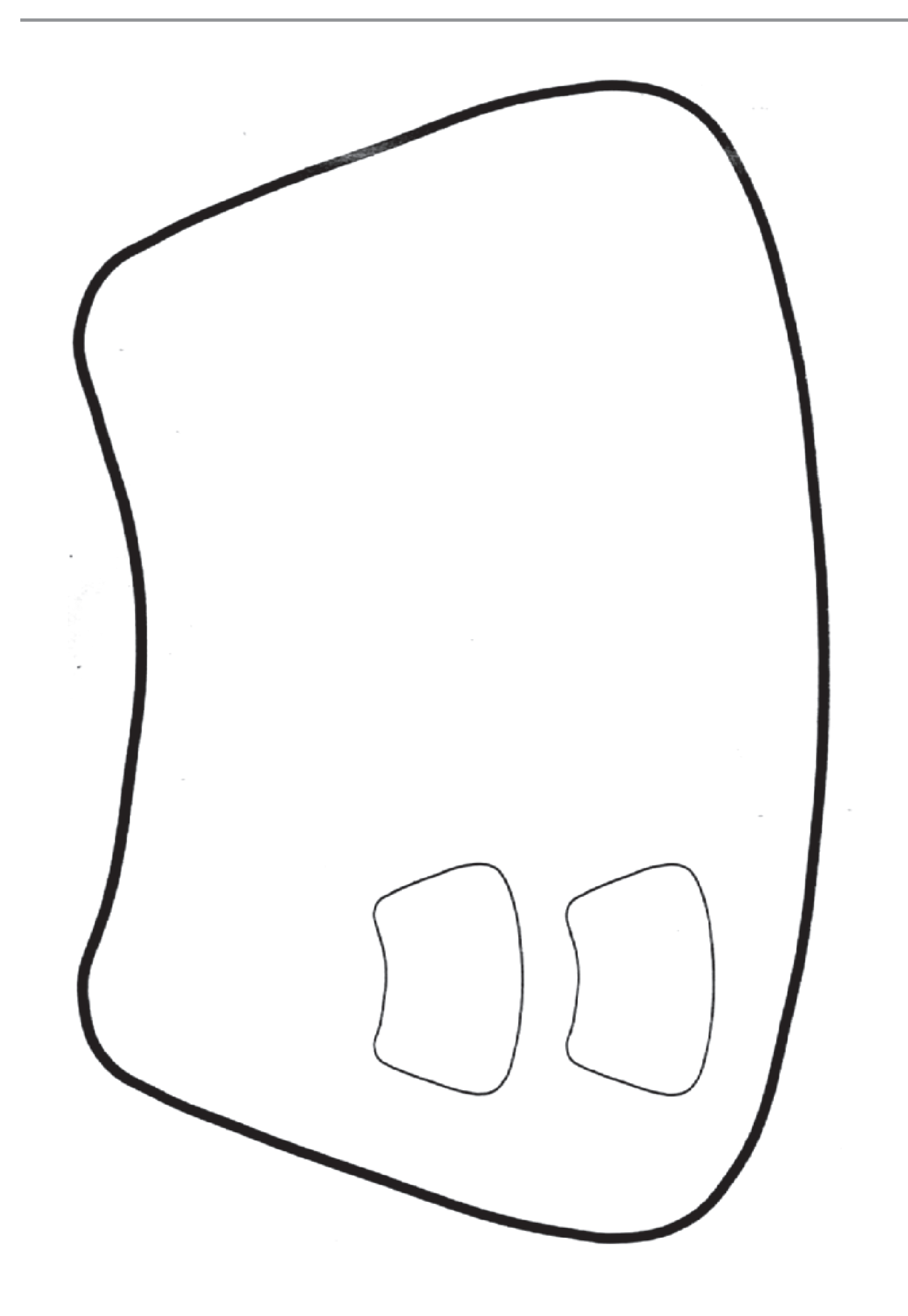
الوقت المطلوب: ٢ –٥ دقائق.
حجم المجموعة: إلى ٢٥ عضواً.
الأدوات المطلوبة: ورقتان محضرتان مقصوصتان.

الإجراءات:
١. اسأل عما إذا كان في المجموعة من لديه حكم جيد على الأحجام.
٢. ترفع القصاصات (كل واحدة في يد) بحيث تراها المجموعة. يجب أن تحمل الأشكال بالاتجاه نفسه المواجه للمجموعة. ويوجد بينها مسافة ٣٠ سم.
٣. اطلب من المجموعة أن تحدد أي الأشكال أكبر حجماً.
٤. بدّل القصاصات بين يديك، واسأل ثانية أيها أكبر؟ لا تتوقع مشاركة كبيرة هذه المرة.
٥. ثم ناول الأشكال للمجموعة؛ كي يختبروها ويناقشوها.

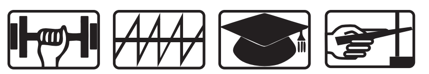
محاور النقاش:
١. لماذا تبدو مختلفة الحجم؟
٢. هل يوجد من انخدع؟
٣. هل يرى الجميع أن رؤيتهم قد لا تكون صحيحة؟

تغييرات:
يمكن أن تطلب من متطوعين حمل الأشكال، وطرح السؤال المبدئي على المجموعة، اطلب من المتطوعين تبديل أماكنهم خلال رفعهما للشكلين.

ملحوظات المتدرب:



٢٢. مرره CFML



مقدمة:

صمم هذا التمرين ليظهر كيف أن الرسائل يمكن أن تحرف.

الأهداف:

- إدراك المشاركين كيف أن الرسائل يمكن أن تحرف بشدة.
- توضيح أن على المشاركين تحسين تواصلهم ومهارات إصغائهم.

الوقت المطلوب: ٥ - ١٠ دقائق.
حجم المجموعة: غير محدّد، ولكن يجب أن تقسم إلى فرق تضم ٨ - ١٠ أعضاء.
الادوات المطلوبة: نسخة من «القصة» لكل مجموعة.

الإجراءات:

- أخبر المجموعة أن القصص قد تمتزج إذا لم تستخدم مهارات التواصل والإصغاء المناسبة.
- قسم المجموعة إلى فرق من ٨ - ١٠ أعضاء. يجلس الأعضاء قرب بعضهم مع ترك مسافة متر بين أحدهم والآخر.
- يعطى الشخص الذي في مقدمة كل مجموعة نسخة من «القصة»؛ ليقرأها بصمت.
- بعد دقيقتين يطلب منهم رواية القصة للشخص التالي (لفظاً، ولكن بالهمس بحيث لا يسمع أحد).
- يكرر هذا مع جميع الأعضاء، فيروي القصة التي سمعها للتو لمن يليه في المجموعة.
- متى ما وصلت القصة إلى آخر أعضاء الفرق عليهم سردها للمجموعة.

محاور النقاش:

- ما مدى قرب الصيغة النهائية للأصل؟
- هل يحدث هذا في مكان العمل؟

تغييرات:

- يمكنك مد كل فريق بـ«قصة» مختلفة. متى ما سرد آخر عضو ما سمعه يقرأ العضو الأول الأصل.
- يمكن استعمال «القصة» نفسها مع جميع أعضاء المجموعة مشكلين خط تواصل.
- أخرج عضواً من كل فريق خارج غرفة التدريب، واقرأ عليهم «القصة»؛ ليسردوها.
- اكتب قصة مختلفة، وربما أكثر واقعية لكل مجموعة تدريب.
- يمكنك إعطاء المشاركين مستويات تنظيمية مختلفة؛ ليمثلوها. عندئذ يمكن أن يخبر كل مشارك المجموعة الرسالة التي وصلته انطلاقاً من الأول إلى الأخير.

ملحوظات المتدرب:

القصة

رسالة إلى: المدير العام

من: المدير التنفيذي

غداً حوالى الساعة السابعة والنصف مساءً ستنطلق ألعاب نارية على الجانب الشرقي من جسر ساحل سيدني. لم تحصل هذه المناسبة إلا مرة واحدة في السابق، وذلك في ٢٦ كانون الثاني ١٩٨٨م. أود كرمز لحسن النوايا نحو موظفيك أن أرتبهم بحيث تحمل حافلة جميع موظفيك للشرفة المطلة على الماء في فندق سيدني أوبرا بحيث يحصلون على مناظر رائعة للحدث. رتبت لإحدى مصممات الألعاب النارية ـ قبل بدء الألعاب النارية السيدة سبركي برنر ـ أن تعطي الموظفين لمحة عما ترمز إليه الألعاب النارية. وسيبدأ هذا في تمام الساعة السادسة والنصف على الشرفة. ولكن قد تلغى الألعاب النارية في حالة سقوط أمطار، وفي حالة حدوث هذا، نرجو ترتيب جلوس الموظفين في المطعم في الطابق الأول الساعة السابعة والربع بحيث قد تعرض أفلام لألعاب نارية سابقة بديلاً عمّا أُعد له.



٢٣. مكعبات البناء C

مقدمة:

هذا تمرين بسيط يمكن الجميع من رؤية مشاكل التواصل الأحادي.

الأهداف:

- السماح للمشاركين بملاحظة عدم فاعلية التواصل الأحادي.
- السماح للمشاركين بملاحظة أن السيناريو نفسه يمكن أن ينجح بتواصل ثنائي.

الوقت المطلوب: ٢٠ – ٣٠ دقيقة.

حجم المجموعة: غير محدّد، طالما تمكنوا جميعاً من رؤية الشرح.

الأدوات المطلوبة: مجموعتان متطابقتان لمكعبات بناء، يجب أن تكون بعض الأزواج مختلفة اللون، لتوفير إرباك أكثر.

الإجراءات:

١. اطلب متطوعاً يؤمن أنه متواصل جيد ومتطوع يعتقد أنه مستمع جيد.

٢. يحضر المتطوعان إلى مقدمة المجموعة، ويجلسان على طاولة معدة سابقاً. يوجد كرسي على طرفي الطاولة وعازل في النصف بحيث لا يتمكنان من رؤية بعضهما بعضاً. ويجب أن تقف المجموعة حول الطاولة بحيث يتمكنون من رؤية مختلف التحركات. اطلب منهم الصمت خلال فترات التواصل.

٣. أعط كل متطوع كيساً، بع مجموعة مكعبات بناء. أخبرهم أن لدى كل منهما مجموعة متطابقة من مكعبات البناء.

٤. اطلب أولاً من «المتواصل» بناء شيء ما بمكعباته.

٥. متى ما انتهى، اطلب منه أن يعطي تعليمات لفظية لـ «المستمع» لكيفية بناء النموذج نفسه.

٦. اطلب من «المستمع» اتباع التعليمات دون الكلام مع «المتواصل».

٧. اسمح لهما برؤية نموذجي بعضهما متى ما انتهت التعليمات.

٨. ثم يجب أن يدور نقاش يؤكد ضرورة التواصل الثنائي الحيوي للتواصل الجيد.

٩. اطلب من المتطوعين تبادل الأدوار، وتكرار التمرين. ويمكن هذه المرة أن يسأل «المستمع» عن التعليمات التي لا تبدو له واضحة. كما يمكن أن يحصل «المتواصل» على تغذية راجعة لما يحدث.

١٠. يسمح ثانية للمتطوعين برؤية نماذج

بعضهما. ويجب أن تكون متقاربة جداً هذه المرة.

ملحوظة: يجب أن تتأكد خلال الاستخلاص من عدم ظهور المتطوعين فقيرين في هذه المهارات نتيجة لهذا الأداء.

محاور النقاش:

- هل يمكن أن نحصل على تواصل أحادي جيد؟
- ما ضرورات التواصل الجيد؟

تغييرات:

١. يمكن استبدال مكعبات البناء بمجموعتي أشكال ورقية. ويجب أن تكون الأشكال متطابقة، ولكن مع استعمال خليط من الألوان.

ملحوظات المتدرب:

٢٤. ارتد معطفك ICF



مقدمة:

سيظهر هذا التمرين للمشاركين أن تعليماتهم قد لا تكون واضحة كما يعتقدون.

الأهداف:

- رؤية المشاركين أن تعليماتهم ليست واضحة كما يعتقدون.
- تعرف المشاركين على احتياج مهمة التقسيم إلى مهام صغيرة لأهداف التوجيه.
- تعرف المشاركين أن حتى التعليمات تحتاج إلى تواصل ثنائي.

الوقت المطلوب: ١٥ – ٢٠ دقيقة.

حجم المجموعة: غير محدّد ما دام الجميع قد تمكن من رؤية العرض.

الأدوات المطلوبة: متطوع ذو (جاكيت) أو معطف.

الإجراءات:

- اطلب قبل التمرين من شخص ذي (جاكيت) أو معطف مساعدتك دون علم باقي المجموعة.
- اطلب متطوعاً يعطي تعليمات لشخص ما.
- ثم اطلب من الشخص ذي الجاكيت أو المعطف أن يتقدم، ويساعد فرق المشاركين بحيث لا يتمكنا من رؤية بعضهما بعضاً، وإدارة الظهر تتولى ذلك.
- أخبر المتطوع الأول أن يعطي تعليمات للآخر لكيفية خلع المعطف وارتدائه.
- أخيراً أخبر المجموعة أنه لن يكون هناك تواصل بينهم سوى التعليمات. ويمكنهم البدء الآن. يجب أن تكون قد أخبرت المتطوع ذا الجاكيت أو المعطف مسبقاً أنه على الرغم من اتباع التعليمات فإن عليه تفسيرها بطرق مختلفة، مثل إدخال اليد من فتحة المعصم أو ارتداء الجاكيت مقلوباً.
- اسمح للمشاركين بعد انتهاء التعليمات بالاستدارة لمواجهة بعضهما بعضاً. ويجب أن يتبع ذلك نقاش مع المجموعة المتابعة.
- يمكنك تكرار التمرين بعد الاستخلاص على أن تسمح هذه المرة بتواصل ثنائي، وسيسمح هذا للشخص الذي يستقبل التعليمات بالسؤال، وللشخص الذي يطرحها بالحصول على التغذية الراجعة لمعرفة مدى فهم التعليمات.

محاور النقاش:

- يمكن إعطاء التعليمات بفاعلية مستخدماً

تواصلاً أحادياً؟

- عدم اتباع التعليمات بشكل صحيح، خطأ من؟
- كيف نتأكد من أن التعليمات تؤدى بشكل صحيح؟

تغييرات:

١. يمكن تشكيل فرق بعد العرض الأول؛ لتصميم قائمة من التعليمات المكتوبة. تقدم الفرق تعليماتها لكل المجموعة.

ملحوظات المتدرب:

٢٥. أكل العنب حبة حبة

CFMP

مقدمة:
يوضح هذا النشاط للمتدربين صعوبة التواصل من طرف واحد.

الهدف:
معرفة الفرق بين التواصل والتخاطب من طرف واحد وبين التخاطب والتواصل بين طرفين.

الوقت المطلوب: ١٠ دقائق

حجم المجموعة: غير محدد

الأدوات المطلوبة: عنقود من العنب

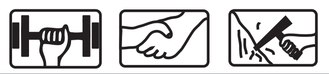
الإجراءات:
١ ـ اطلب من المجموعة متطوعاً يرى بأنه يجيد التخاطب ومتطوعاً آخر يرى بأنه مستمع جيد.
٢ ـ اطلب من المتطوعين الوقوف أمام المجموعة ثم اطلب منهم بأن يقوم أحدهم بإعطاء زميله تعليمات عن كيفية أكل عنقود العنب.
٣ ـ اطلب من المتطوعين أن يستند أحدهما بظهره إلى ظهر الآخر. بحيث لا يستطيع أي منهما أن يرى الآخر. ثم اطلب من المتدرب الذي يتلقى المعلومات عدم الكلام أو توجيه أي اسئلة. وبعد ذلك يبدأ المتدرب الثاني بالكلام.
٤ ـ بعد الانتهاء من أداء التمرين إبدأ بمناقشة الشروط الأساسية لإعطاء التعليمات أو تلقيها.

ملاحظة:
احرص أثناء المناقشة أن توضح للمتدربين اللذين شاركا في النشاط بأنهما لا يفتقران إلى مهارات التواصل.

محاور النقاش:
١ ـ لماذا لم تتم الاستفادة من التعليمات المعطاة؟
٢ ـ كيف يمكننا تصحيح التعليمات المعطاة؟
٣ ـ كيف يمكننا إعطاء أو تلقي التعليمات وتطبيقها بطريقة صحيحة؟

تغييرات:
١ ـ يمكننا استخدام أدوات أخرى عوضاً عن عنقود العنب.
٢ ـ بإمكانك أن تطلب من المتطوع أن ينفذ التعليمات كما أعطيت له حتى لو أساء فهمها ونفذها بطريقة خاطئة بدون قصد.

ملحوظات المتدرب:



٢٦. الإبدال

مقدمة:

سيسمح هذا التمرين السريع لأعضاء المجموعة بالتآلف أكثر بعضهم مع بعض.

الأهداف:

- السماح للمجموعة بالبدء بالتفاعل بعضها مع بعض.
- تحريك المجموعة.

الوقت المطلوب: ٥ – ١٠ دقائق.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: لفة لاصق ملون.

الإجراءات:

- ألصق أربعة خطوط من اللاصق على الأرض قبل بداية الفترة التدريبية. ويجب أن تشكل الخطوط مربعاً كافياً لوقوف جميع أعضاء المجموعة داخله.
- أشر في بداية اللقاء للمربع على الأرض، واطلب منهم الوقوف داخله واحداً واحداً. قد تفضل اختراع قصة عن سبب دخولهم المربع.
- اطلب منهم الخروج من المربع بعد دخول الجميع.
- استمر في هذا الأسلوب إلى أن يبدأ المشاركون في الاتكاء بعضهم على بعض.

محاور النقاش:

- هل شعر أحد بعدم الراحة من هذا التمرين؟ لماذا؟
- كيف يشعر الجميع نحو فراغهم المكاني الخاص؟
- هل توجد لدى بعض الحضارات رؤى مختلفة؟

تغييرات:

- قم بهذا التمرين مع الأعضاء بصمت.
- قوموا به معصوبي الأعين.

ملحوظات المتدرب:

٢٧ـ الحرب خدعة ICFMP





مقدمة:

تستخدم لعبة الورق هذه لتوضح كيف يمكن خداع الآخرين بسهولة.

الهدف:

توضيح أنه من السهل خداع الآخرين.

الوقت المطلوب: من ٥ إلى ١٠ دقائق

حجم المجموعة: غير محدّد.

الأدوات المطلوبة: علبة من ورقة اللعب وظرف يوضع داخله بعض البطاقات التي تم اختيارها من ورقة اللعب.

الإجراءات:

١ ـ اسأل جميع المتدربين عن مدى إلمامهم بورقة اللعب وعن محتوياتها، والتي تتكوّن من ٥٢ ورقة بلونين مختلفين هما الأحمر والأسود وأربع رموز مختلفة وثلاثة عشر قيمة.

٢ ـ اطلب من أحد المتدربين أن يساعدك أثناء النشاط.

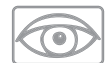
٣ ـ اطلب من المتدربين اختيار أحد اللونين الأسود أو الأحمر. فإذا تم اختيار اللون الأحمر اطلب منهم رمي الأوراق التي باللون الأحمر. وإذا كان اللون الذي تم اختياره هو اللون الأسود فاطلب منهم الاحتفاظ بالأوراق التي باللون الأسود. ثم بعد ذلك عليهم الاختيار بين علامتي السبيد أو الكلوب فإذا وقع الاختيار على الكلوب فاطلب منهم رمي أوراق الكلوب وإذا وقع الاختيار على السبيد فاطلب منهم الاحتفاظ بالسبيد. والآن اطلب منهم الاختيار من الأوراق التي تحمل الأرقام من ٢ إلى ١٠ الأوراق التي عليها صور، فإذا تم اختيار الأوراق التي تحمل الأرقام فاطلب منهم التخلص منها. وإذا تم اختيار الأوراق التي تحمل الصور فاطلب منهم الاحتفاظ بها. والآن اطلب منهم اختيار بطاقتين من البطاقات ذات القيمة الأعلى، الملك والملكة أو من البطاقات ذات القيمة الأدنى وهي الجوكر والملكة فإذا تم اختيارالملكة والملك اطلب منهم التخلص منها وإذا تم اختيار الجوكر والملكة فاطلب منهم الاحتفاظ بها. وأخيراً اطلب من المتطوعين الاختيار بين الملكة أو الجوكر فإذا تم اختيار الملكة فاطلب منهم التخلص منها وإذا اختاروا الجوكر فاطلب منهم الاحتفاظ به.

٤ ـ وأخيراً فإن الخطة أن تكون الأوراق المتبقية هي الجوكر السبيد. يمكنك الآن إظهار الظرف المغلق ثم اطلب من المتدربين فتحه وإخراج ما بداخله، سيجدون بأنها أوراق الجوكر السبيد.

٥ ـ يمكنك الآن أن توضح للمتدربين بأنه قد تم التلاعب بهم وخداعهم بحيث قادهم لاختيار الأوراق التي خطط لاختيارها








مسبقاً. وأن المدرب هو من جعلهم يحتفظون أو يتخلصون من الأوراق التي أرادها هو دون أن يشعروا بذلك.

ملاحظة:

يجب أن ينفذ النشاط بسرعة حتى لا يتمكّن المتدربون من اكتشاف ما يدور من حولهم من تلاعب.

يفضل استخدام نفس علبة الورق إذا أردت تطبيق النشاط عدة مرات وفي مناسبات متكررة للتقليل من الأخطاء التي من الممكن الوقوع فيها، أو إبطاء عملية التقييم.

محاور النقاش:

١ ـ هل كانت تلك عملية تلاعب وخداع؟

٢ ـ هل تحدث مثل هذه الأمور في حياتنا العامة؟

تغييرات:

١ ـ من الممكن اختيار بطاقات معينة من العلبة ووضعها داخل الظرف.

٢ ـ من الممكن إعطاء الظرف لأحد أفراد المجموعة في بداية النشاط.

ملحوظات المتدرب:

٢٨. ماذا يريد الناس؟ ICP

مقدمة:

يجعل هذا التمرين المديرين يرون أن رؤاهم يمكن أن تختلف عن فريق عملهم.

الأهداف:

- رؤية المشاركين أنهم قد يحملون رؤى مختلفة عما يحتاج فريقهم.
- التعرف على أن الفرق المختلفة قد تتعرف على احتياجات الناس بشكل مختلف.

الوقت المطلوب: ٢٠ – ٣٠ دقيقة.

حجم المجموعة: غير محدّد.

الأدوات المطلوبة: نسخة من ورقة نشاط «ماذا يريد الناس؟» وقلم لكل مشارك.

الإجراءات:

- قدم التمرين بتعريف المشاركين بأنهم قد لا يفهمون احتياجات فريقهم.
- وزع نسخاً من ورقة العمل على المشاركين.
- اطلب منهم أن يرتبوا المواد بحسب الأهمية في العمود المعنون «ترتيبك»، (١) الأكثر أهمية و١٠ الأقل أهمية.
- أخبرهم بعد الانتهاء من تلك المهمة استجابات مديرين خلال دراسة سابقة. اطلب منهم أن يسجلوها تحت العمود المعنون «ترتيب المديرين». بإمكانهم الآن مقارنة نتائجهم.
- بعد الانتهاء من المقارنة، ومناقشتها، أعطهم «ترتيب الموظفين» من دراسة سابقة. واطلب منهم كتابة هذه الأرقام تحت العمود المناسب.
- والآن قُدْ نقاشاً عن الرؤى المختلفة.

محاور النقاش:

- هل أن أحداً لم يفاجأ بالنتائج؟ لماذا؟
- هل هذه مشكلة تواصل؟
- لماذا ظهرت هذه النتائج؟

تغييرات:

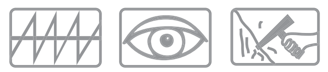
يمكنك سؤال المجموعة للبدء في التمرين «من يعرف ماذا يريد فريق عملهم؟» ثم انتقل للخطوة ٢.

نتائج الدراسة: ماذا يريد الناس؟

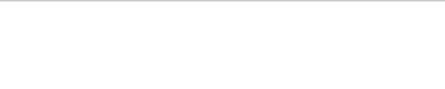
الدوافع	ترتيب المديرين	ترتيب الموظفين
المال	١	٥
العمل الممتع	٥	٦

٢٨. ماذا يريد الناس؟









التقدير	٨	١
الأمن الوظيفي	٢	٢٤
أن تكون «جزءاً من العمل»	١٠	٢
الرقي	٣	٧
التعاطف مع المشاكل	٩	٣
أوضاع العمل	٤	٩
ولاء المؤسسة	٦	٨
التهذيب الكيِّس	٧	١٠

المرجع:

غير معروف. الترتيبات من دراسة قام بها كينيث كوفاك، جامعة مريلاند، ١٩٨٠م.

ملحوظات المتدرب:

نتائج الدراسة: ماذا يريد الناس؟

الدوافع	ترتيبك	ترتيب المديرين	ترتيب الموظفين
المال	______	______	______
العمل الممتع	______	______	______
التقدير	______	______	______
الأمن الوظيفي	______	______	______
أن تكون «جزءاً من العمل»	______	______	______
الرقي	______	______	______
التعاطف مع المشاكل	______	______	______
أوضاع العمل	______	______	______
ولاء المؤسسة	______	______	______
التهذيب الكَيِّس	______	______	______

٢٩. عقوبة الإعدام

IM



مقدمة:

يستخدم هذا النشاط أثناء انتظار المتدربين المتأخرين عن الحضور.

الأهداف:

ملء وقت فراغ المتدربين أثناء انتظار زملائهم المتأخرين عن الحضور.

الوقت المطلوب: ١٠ دقائق.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: جهاز عرض فوق الرأس.

الإجراءات:

١. اشرح للمتدربين التمرين الذي سيقومون به أثناء انتظارهم لزملائهم المتأخرين. وسوف يكون عنوان هذا التدريب بمثابة دعابة تطبق على المتأخرين.
٢. اطلب من المتدربين أن يتخيلوا أنهم موظفون تابعون لشركة طيران، وأنهم يقفون في المطار أمام لوحة القدوم، وعليهم إخبار الناس عن أوقات قدوم الطائرات بسبب عطل فني في لوحة المعلومات. ثم ظهرت مشكلة أخرى في لوحة المعلومات، وهي عدم ظهور الحرف الأول من اسم كل مدينة.
٣. اعرض القائمة على المتدربين واخبرهم أن لديهم خمس دقائق للاستعداد قبل وصول المستقبلين.

محاور النقاش:

- هل تمكن أحد من معرفة جميع الحروف المفقودة؟
- هل من الصعوبة إيجاد بعض الكلمات؟ لماذا في اعتقادك؟

تغييرات:

- جزئ المجموعة إلى عدة فرق، ولاحظ أي فريق سوف ينتهي من التمرين قبل الآخرين.
- استبدل الكلمات بمفاتيح الكلمات من خلال المحاضرة، ثم قم ببعض التغيير في القصة السابقة حتى تتلاءم مع الحدث.

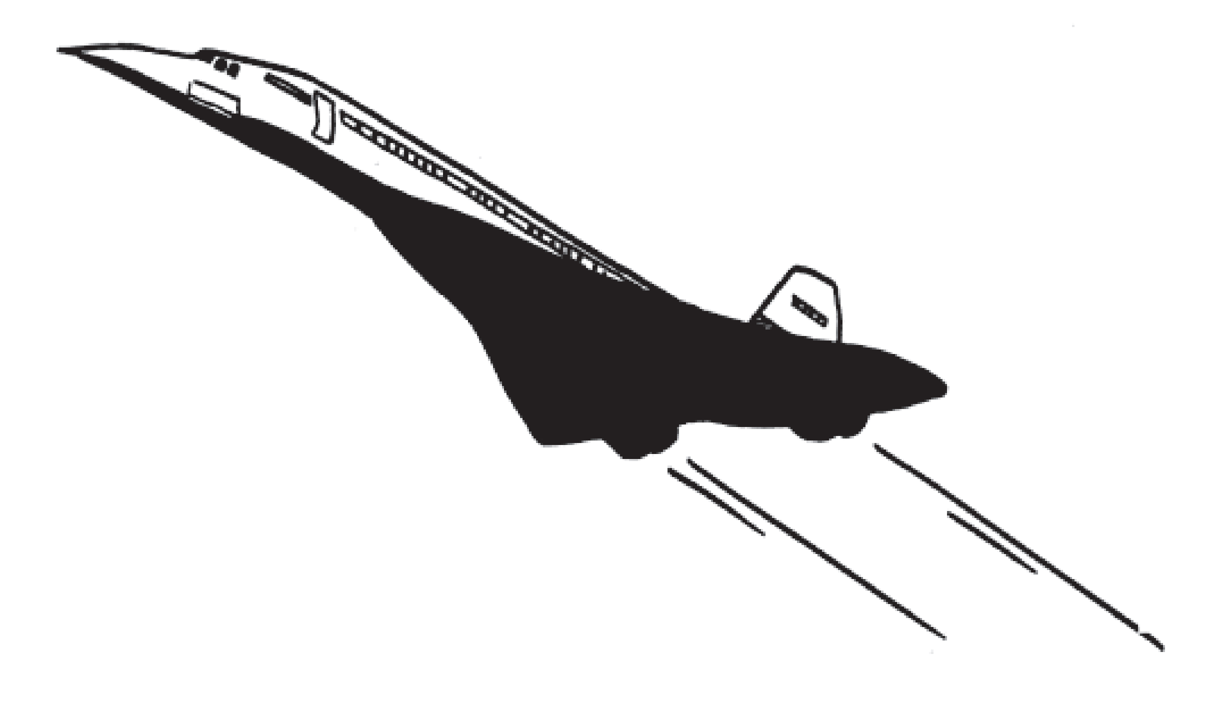
الحل:

رقم الرحلة	جهة القدوم
٠٥٠	م ي ل ب و ر ن
٠٦٠	ب ا ر ي س
٠٧٠	ل ن د ن
٠٨٠	ر و م ا
٠٩٠	ف ر ا ن ك ف و ر ت
١٠٠	ب غ د ا د
١١٠	ب ي ر و ت
١٢٠	ع م ا ن
١٣٠	س ي د ن ي

ملحوظات المتدرب:

الوصول

رقم الرحلة	جهة القدوم
٠٥٠	م ي ل ب و ر ن
٠٦٠	ب ا ر ي س
٠٧٠	ل ن د ن
٠٨٠	ر و م ا
٠٩٠	ف ر ا ن ك ف و ر ت
١٠٠	ب غ د ا د
١١٠	ب ي ر و ت
١٢٠	ع م ا ن
١٣٠	س ي د ن ي



٣٠. لعبة الكلمات ICM

مقدمة:

صمم هذا التمرين، ليفكر المتدربون في الكلمات الغربية باللغة الإنجليزية.

الأهداف:

١. إثارة حماس المتدربين بعد فترات الراحة.

٢. يعي المتدربون أهمية تعلم اللغة الإنجليزية.

الوقت المطلوب: من ١٠–١٥ دقيقة.

حجم المجموعة: غير محدّد.

الأدوات المطلوبة: لا توجد أدوات. ولكن يتم تحضير القائمة على شفافية لجهاز عرض فوق الرأس.

الإجراءات:

١. أخبر المتدربين أن اللغة الإنجليزية حافلة بالكلمات الغريبة. وهذا التمرين سيجعلهم يفكرون في بعض تلك الكلمات.

٢. أطلق لقب الفائز على المتدرب الذي يتمكن من معرفة معظم تلك الكلمات.

محاور النقاش:

١. كم كلمة استطاع كل متدرب أن يجمع.

٢. كيف يمكننا التعرف على تلك الكلمات.

تغييرات:

- قد يتمكن الفريق من التوصل إلى حل كلمات القائمة بأكملها.
- قد تجد كلمات غريبة أخرى تستخدمها.

الحل:

- Facetious
- Rhythms
- Bookkeeper
- Catchphrase
- Strengthlessness

ملحوظات المتدرب:

كلمات غريبة

Strange Words:

1-Which reasonably common 9-letter word contains all 5 vowels in the right sequence and only used once each?

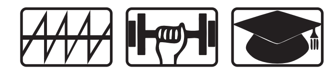
2-What 7-letter word doesn’t contain any of the 5 vowels?

3-What word contains 3 consecutive pairs of letters it?

4-What word has the letters TCHPHR grouped together in the middle of it?

5- What 16 – letter word only uses E as a vowel?

٣١. اجتماع الإملاء CML



مقدمة:

يختبر هذا التمرين القدرة على الإملاء.

الأهداف:

- اختبار قدرة المتدربين على الإملاء.
- بعث روح الحماس في المتدربين.

الوقت المطلوب: ١٠–١٥ دقيقة.

حجم المجموعة: غير محدّد.

الأدوات المطلوبة: قوائم لكلمات مكتوبة على رقائق لجهاز عرض فوق الرأس ، أوراق وأقلام لكل المتدربين.

الإجراءات:

١. أخبر المتدربين أنك ستختبرهم في إملاء بعض الكلمات ، وأن مدة الاختبار خمس دقائق.

٢. أخبرهم أنك سوف تعرض عليهم قائمة تحتوي على عشرين كلمة نصفها كتب بصورة غير صحيحة.

٣. اطلب منهم أن يتعرفوا على الكلمات العشر التي كتبت بصورة خاطئة وتصحيحها.

٤. اعرض عليهم القائمة لمدة خمس دقائق، ثم ناقشهم بعد الانتهاء منها.

محاور النقاش:

١. هل يشعر الجميع أنهم استطاعوا إيجاد الحلول الصحيحة؟

٢. لماذا توجد صعوبة في كتابة بعض الكلمات؟

تغييرات:

- يمكنك تقسيم المجموعة إلى عدة فرق لمناقشة الكلمات و التعرف على التي كتبت بصورة خاطئة. يجب أن يتفق جميع أعضاء الفريق على أن الكلمات كتبت بصورة خاطئة وعلى طريقة تصحيحها. يجب أن يكتب كل فريق الحلول الخاصة به وعرضها على المجموعة كلها.

الحل:

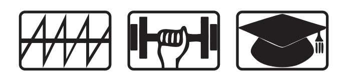
Separate	until	All right
ceiling	address	correspondence
schedule	accommodate	development
parliament	besiege	bicycle
weir	acquire	misspelled
possess	restaurant	embarrassed
truly	receive	

ملحوظات المتدرب:

إملاء

Separate	until	All right
ceiling	address	correspondence
schedule	accommodate	development
parliament	besiege	bicycle
weir	acquire	misspelled
possess	restaurant	embarrassed
truly	receive	

٣٢. اجتماع إملاء آخر CML



مقدمة:

هذا تمرين سريع لاختبار قدرة المتدربين على الإملاء.

الأهداف:

- اختبار قدرة المتدربين على الإملاء.
- بث الحماس في روح المتدربين.

الموقت المطلوب: ١٥–٢٠ دقيقة.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: شفافيات لجهاز عرض فوق الرأس ، أقلام وأوراق لجميع المتدربين.

الإجراءات:

١. أخبر المتدربين أنهم سيأخذون اختبار إملاء مدته ١٠ دقائق.
٢. أخبرهم أنك ستعرض عليهم قائمة تحتوي على أربعين كلمة ، كتب نصفها بطريقة غير صحيحة. أخبرهم أيضاً أن هذه القائمة تتضمن كلمات مربكة ومحيرة.
٣. اطلب منهم التعرف على الكلمات التي كتبت بصورة خاطئة وتصحيحها.
٤. اعرض القائمة لمدة ١٠ دقائق، ثم ناقشها بعد أن ينتهي الجميع منها.

محاور النقاش:

١. هل تمكن أحد المتدربين من الحصول على الإجابات الصحيحة لجميع الكلمات؟
٢. لماذا تكون هذه الكلمات صعبة في بعض الأحيان؟

تغييرات:

يمكنك تجزئة المجموعة إلى فرق عدة لمناقشة كل كلمة، والتعرف على الكلمات التي كتبت بطريقة غير صحيحة. يجب أن يتفق أعضاء الفريق على الكلمات الخاطئة وعلى تصحيحها. ثم يعرض كل فريق ما توصل إليه من نتائج على المجموعة بأكملها.

الحل:

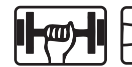
بداُه	اكتئاب	هيئة
مكافآت	يخطئون	مئه
فؤاد	رأيت	شؤون
يسأل	بقاءك	جزأين
يبدؤه	ضوئكم	شاء
ضوء	فيء	مروءة
بدءاً	استدعاء	يتفاءل
يتثاءب	مجترئين	أربعمئة
عبء	أبنائهم	سأل
يضيع	دناءات	توأم
تطمئن	مؤرخون	فئة
موبوءتان	رُئي	يؤم
مسأله	حجرات	يشمئز

ملحوظات المتدرب:

إملاء آخر

بدئه	اكتآب	هيأة
مكافأات	يخطؤون	مائه
فوآد	رئيت	شئون
يسئل	بقاأك	جزءين
يبدئه	ضوأكم	شأ
ظوء	فيأ	مروؤه
بدأ	استدعئ	يتفاأل
يتشاأب	مجترأين	أربع مئة
عبأ	أبناءهم	سَئَل
يظيع	دناآت	توءم
تطمأن	مأرخون	فأة
موبوأتان	رؤي	يأم
مسئلة	حجراة	يشمأز

٣٣. مهمة الفريق رقم ١

TMP   

مقدمة:

يعطي هذا التمرين الفرق معضلة لحلها.

الأهداف:

- عمل الأعضاء معاً بصفتهم فريقاً واحداً.
- معرفة أي من الأعضاء يتولى مهام الفريق المختلفة. (قد يكون هذا هدفاً مخفياً في بداية التمرين).

الوقت المطلوب: ٣٠ – ٤٠ دقيقة.

حجم المجموعة: إلى ٢٤، يصعب التركيز في المجموعات الأكبر.

الأدوات المطلوبة: نسخة من «أحجية الأرقام» وقلم لكل فريق.

الإجراءات:

- أفضل استخدام لهذا التمرين هو عند التعامل مع مواضيع الفرق، اجتماعاتها أو ما شابهه. قَدِّم الموضوع وقَسِّـم المجموعة إلى فرق من ٥ – ٧ أعضاء. إذا توافر أعضاء إضافيين يمكن تعيينهم ملاحظين.
- أعط كل فريق نسخة من «أحجية الأرقام» وقلماً. وضعها في منتصف الفريق، لا تناولها لأي عضو مباشرة.
- أخبر الفرق أن أمامهم معضلة عليهم حلها. عليهم تقسيم المربع الموجود في الأحجية إلى أربعة أقسام متساوية على أن يحتوي كل جزء على رقم من كل الأرقام الموجودة.
- تقدم (والملاحظون إذا وجدوا) بعد انتهاء الفرق من المعضلة التغذية الراجعة على الأدوار التي قام بها أعضاء الفريق.

محاور النقاش:

- هل رأى أعضاء الفريق آخرين يقومون بأدوار مختلفة؟
- هل كانت هذه الأدوار متوقعة لكل شخص؟
- هل يمكن رؤية هذه الأدوار في موقع العمل؟
- هل يمكننا تعديل أدوارنا للملاءمة؟

تغييرات:

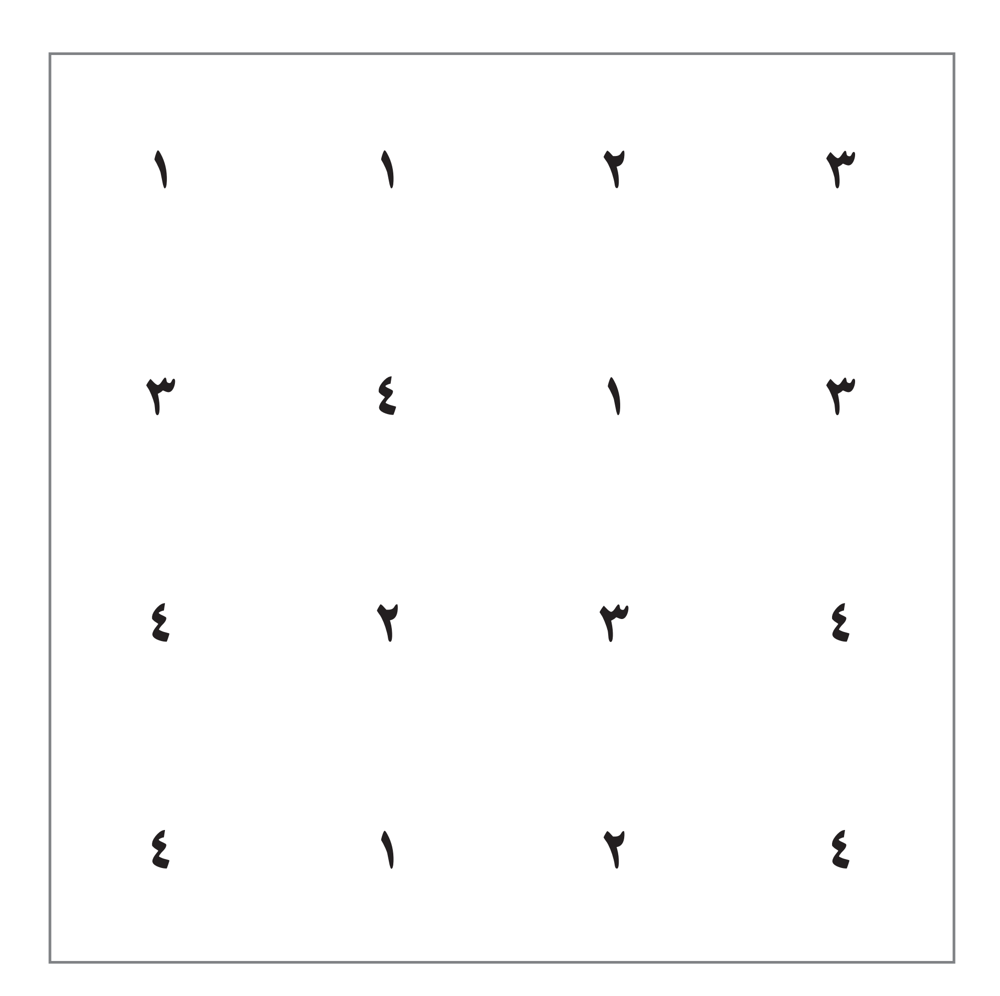
- يمكن تحديد الوقت.
- يمكن تعيين أشخاص متعددين لدور قائد الفريق والتعامل مع الأحجية والقلم.

الحل:

١	١	٢	٣
٣	٤	١	٣
٤	٢	٣	٤
٤	١	٢	٢

ملحوظات المتدرب:

أحجية الأرقام

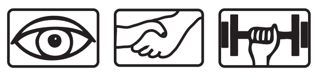


تعليمات:

قسِّم هذا المربع إلى أربعة أقسام متساوية. يجب أن يحتوي كل قسم على رقم من كل الأرقام الموجودة.

٣٤. مهمة الفريق رقم ٢

TMP



مقدمة:

هذا التمرين يعرض مسألة أو معادلة ليحلها المتدربون.

الأهداف:

١. تشجيع المتدربين على العمل بصفتهم فريقاً واحداً.
٢. يتعرف كل فرد من أفراد الفريق على العمل الذي سيقوم به.

الوقت المطلوب: ٣٠–٤٠ دقيقة.
حجم المجموعة: لا يزيد العدد على ٢٤ متدرباً، لتسهل ملحوظاتهم.

الإجراءات:

١. اعرض الموضوع، ثم جزئ الفريق إلى مجموعات تتكون من ٥–٧ أفراد. إذا وجد أفراد إضافيين يمكن استخدامهم ملاحظين.
٢. أعط كل فريق عدداً من الأوراق النظيفة ومقصين. تجنب إعطاء الأدوات لفرد معين.
٣. أخبر الفرق أنهم سيقومون بحل مسألة أو معادلة. يجب عليهم تنفيذ الشكل تماماً كما هو موضح في الشكل. يسمح لكل فرد بقص الورقة مرة واحدة وبشكل مستقيم.
٤. يعرض أعضاء كل فريق النتائج الخاصة به على المجموعة.

محاور النقاش:

١. هل عمل أفراد المجموعة بصفتهم فريقاً واحداً؟
٢. هل تمكن أعضاء الفريق من التعرف على طريقة أداء الأعضاء الآخرين؟

تغييرات:

- من الممكن تحديد الوقت.
- من الممكن أن يتخذ أعضاء الفريق قائداً لهم ليتولى مهمة توزيع ومناولة المقصات والورق.

الحــل:

ملحوظات المتدرب:

الشكل النهائي

٣٥. اختبار الدقائق الثلاث TMP

مقدمة:

يختبر هذا التمرين البسيط مدى قدرة المتدربين على المراسلات.

الهدف:

تنمية مهارات التواصل.

الوقت المطلوب: ١٠ دقائق.

حجم المجموعة: غير محدّد.

الأدوات المطلوبة: عدة نسخ من اختبار الدقائق الثلاث، وأقلام لجميع أفراد الفريق.

الإجراءات:

- بعد عرض مقدمة عن موضوع الاتصالات، أخبر المجموعة بأنهم سيختبرون في الموضوع نفسه ومدة الاختبار الدقائق الثلاث، ويجب عليهم التقيد بشروط الاختبار. وعلى المدرب أن يطلب من المتدربين الذين سبق لهم أن اختبروا أن يحضروا ويلتزموا بشروط الاختبار.
- ضع أوراق الاختبار مقلوبة أمام المتدربين. أخبرهم أن عليهم الانتهاء من كتابة الحلول بعد ثلاث دقائق.
- ناقش الحلول المكتوبة عن الاتصال بعد انتهاء المتدربين من الكتابة.

محاور النقاش:

- من قام باتباع التعليمات؟
- من قام بكتابة اسمه في الزاوية العليا لورقة الإجابة؟
- كيف كان شعور المتدربين تجاه الاختبار ومن منهم كان ملتزماً بالشروط؟

تغييرات:

من الممكن تعديل بعض الأسئلة لتتلاءم مع طبيعة العمل ، أو البيئة المحيطة أو الموضوع المطروح.

ملحوظات المتدرب:

كيف يمكنك تلقي الرسائل؟

١. اقرأ كل شيء قبل البدء بالحل.

٢. اكتب اسمك في الزاوية اليمنى أعلى الورقة.

٣. أحط كلمة « اسم » بدائرة في الجملة الثانية.

٤. ارسم خمسة مربعات صغيرة في الجهة اليسرى أعلى الورقة.

٥. اذكر اسمك بصوت مرتفع.

٦. اكتب اسمك تحت العنوان الثاني لهذه الورقة.

٧. اكتب كلمة ، نعم ، نعم ، نعم ، بعد العنوان الأول.

٨. ارسم دائرة حول الجملة الخامسة.

٩. ضع علامة "x" في الزاوية اليسرى من أسفل الورقة.

١٠. إذا كنت تستمتع بهذا الاختبار اكتب « نعم » ،وإذا لم تستمتع به اكتب « لا ».

١١. اذكر اسمك بصوت مرتفع عندما تصل إلى هذه النقطة من الاختبار.

١٢. قم بعملية الضرب الآتية ٦٦×٧ في هامش الورقة الأيمن.

١٣. ارسم مثلثاً حول كلمة « ورقة » في الجملة رقم أربعة.

١٤. عندما تصل إلى هذه النقطة اكتب جملة « اتبعت التعليمات » إذا كنت قد تقيدت بها بدقة.

١٥. قم بعملية الجمع الآتية ٦٩+٩٨ في هامش الورقة الأيسر.

١٦. قم بعدِّ الأرقام من ١ إلى ١٠ بصوتك المعتاد.

١٧. قف، ثم استدر مرة واحدة ثم اجلس.

١٨. قل بصوت مرتفع « لقد انتهيت ، واتبعت جميع التعليمات».

١٩. إذا كنت أول متدرب يصل إلى هذه المرحلة قل « أنا القائد في اتباع التعليمات».

٢٠. الآن لقد انتهيت من القراءة بدقة ، اتبع التعليمات المكتوبة في الجملة الأولى ، قم بحل الجملة رقم ٢.

٣٦. مرر اللاقط (الميكروفون) CF

مقدمة:

يمكن استخدم هذه التقنية للسيطرة على لقاء مجموعة صغيرة.

الأهداف:

- السماح لجميع أعضاء المجموعة بالمشاركة في نقاش المجموعة.
- رؤية المجموعة أن النقاش الجماعي يمكن السيطرة عليه ضمن مواضيع النقاش.

الوقت المطلوب: قدر المطلوب.
حجم المجموعة: غير محدد.
الأدوات المطلوبة: أداة تستعمل بصفتها لاقطاً (ميكروفوناً) وهمياً.

الإجراءات:

- أخبر أعضاء المجموعة أنهم سيشاركون في نقاش جماعي حول موضوع ستختاره.
- اطلب منهم الجلوس في حلقة، سواء على مقاعدهم أم على الأرض. إذا فضلت جلوسهم على الأرض وفر الكثير من الوسائد، ليجلسوا عليها.
- أشعرهم أن الأداة التي ستضعها في منتصف الحلقة هي اللاقط (ميكروفون)، وأنهم إذا رغبوا في الكلام عليهم حمل اللاقط (الميكروفون). لا يسمح للمشاركين بالكلام إذا لم يحملوا اللاقط (الميكروفون).
- عليهم أن يعيدوا اللاقط (الميكروفون) إلى منتصف الحلقة عندما ينتهون من الكلام أو من إبداء وجهة نظرهم بحيث يتمكن المتحدث التالي من التقاطه والتحدث.
- إذا لحظت أن أي من المشاركين يتأخر في الوصول إلى اللاقط (الميكروفون) فلديك صلاحية لمناولة اللاقط (الميكروفون) لأي منهم. لا يملك أي عضو آخر هذه الصلاحية.
- أنْه النقاش متى ما بدأت المشاركات تنخفض، ثمَ استخلص التمرين.

محاور النقاش:

- هل حصل الجميع على فرصة عدم المقاطعة عندما رغبوا؟
- هل يتعادل المترددون وغير المترددين في مثل هذا التمرين؟

تغييرات:

- حدد زمن أخذ المشارك للاقط (للميكروفون) في كل مناسبة.
- قد يقرر القائد في حالة وجود أعضاء مهيمنين أن يحد من عدد مرات استخدام كل مشارك للاقط (للميكروفون).

ملحوظات المتدرب:

٣٧. وجه الساعة

IP

مقدمة:

يحصل المشاركون على فرصة رؤية أنهم قد لا يكونون الملاحظين الذين يتوقعون.

الأهداف:

- تعرف المشاركين على مدى عدم ملاحظاتهم.
- إدراك المشاركين أنهم قد يتغاضون عن كثير من الأمور.

الوقت المطلوب: ٥ دقائق.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: ساعة أحد المشاركين.

الإجراءات:

- اطلب من أحد المشاركين أن يعيرك ساعته عندما تستعد للشروع في هذا التمرين.
- اطلب من المالك أن يصف للمجموعة الساعة بدقة، بعد إخفائها عنه.
- اسأل المالك بعد انتهائه من الوصف أسئلة محددة عن الساعة. يمكن أن تشمل الأسئلة الأمور الآتية: هل أرقام الساعة رومانية، عربية، رمزية، أو خالية من الأرقام؟ هل الأرقام داخل أو خارج الترقيم الدقيق؟ أين نجد اسم الشركة المصنعة؟ هل أيدي الساعة مستقيمة أم مشكلة؟
- أرجع الساعة للمالك واستخلص التمرين.

ملحوظة: يكون هذا التمرين أنجح إذا قدّم المتطوعون ساعات ذات أيدٍ.

محاور النقاش:

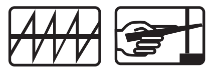
- كيف لم يتمكن المشاركون من وصف شيء ينظرون إليه عشرات المرات خلال اليوم؟
- كيف يمكننا تحسين تقنيات الملاحظة الخاصة بنا؟

تغييرات:

احصل على أكثر من ساعة، وكرر التمرين للإثبات.

ملحوظات المتدرب:

٣٨. استرخاء

CF 

مقدمة:

يظهر هذا التمرين البسيط للمشاركين كيفية إراحة أنفسهم.

الأهداف:

- تعليم المشاركين كيفية استخدام تقنيات الاسترخاء.

الوقت المطلوب: دقيقة.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: لا يوجد.

الإجراءات:

- استخدم هذا التمرين بعد لقاء دار حول معالجة الضغط أو تقنيات الاسترخاء. أخبر المشاركين أنهم سيشاركون في تمرين استرخاء، وتأكد من أن لا أحد منهم يعاني من دوخة أو صعوبات في التنفس قبل البدء بالتمرين.
- اطلب منهم أن يجلسوا بشكل مريح، ويغمضوا أعينهم ويصغوا لتعليماتك.
- والآن إقرأ لهم الآتي: «ركز كل أفكارك في يدك اليمنى، مدها باستقامة أمامك وشكّل قبضة محكمة، وشد جميع عضلات يدك. أثناء ذلك خذ نفساً عميقاً، وقل لنفسك «اترك». ازفر بعمق بعد ٥ ثوان تقريباً، وقل لنفسك «دع». اخفض يدك ببطء إلى جانبك واشعر بها وهي تسترخي تماماً.
- اتبع النظام نفسه مع اليد اليسرى، الرجل اليمنى، الرجل اليسرى، عضلات الظهر، الرقبة، وأخيراً عضلات الوجه.

محاور النقاش:

- هل نجح التمرين؟
- ما شعورك الآن؟
- هل يمكن استخدام هذه التقنية في المنزل وفي العمل؟

تغييرات:

- يمكن استخدام شريط مسجل سابقاً لإعطاء المشاركين تعليمات الاسترخاء الرئيسية.
- يمكن اللجوء لموسيقى هادئة في الخلفية لتحسين النتائج.

ملحوظات المتدرب:

٣٩. ملاحظة لي

LES   

مقدمة:
يظهر هذا التمرين أسلوب متابعة البرنامج.

الأهداف:
- تعرف المشاركين على طرائق استخدام هذا التدريب في أماكن عملهم.
- معرفة المشاركين أن أي تدريب يجب أن يتابع بشكل ما.

الوقت المطلوب: ٢٠ دقيقة.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: ورقة وقلم، وظرف لكل مشارك.

الإجراءات:
- أخبر المشاركين أنهم سيكتبون رسائل لأنفسهم عن التدريب الذي يباشرونه. ناول كل مشارك ورقة وقلماً وظرفاً.
- عليهم التعرف على طرائق تطبيق هذا التدريب في مواقع عملهم، ثم تسجيل هذه الأفكار على الورقة على شكل ملحوظة تذكير ذاتية. كما يجب أن يسجلوا أي مشاكل متوقعة وحلولها عند تطبيق هذا التدريب.
- اطلب منهم بعد الانتهاء من الكتابة أن يعنونوا الظرف لأنفسهم، ويضعوا الورقة بداخله ويغلقوه.
- اجمع الظروف المغلقة. عليك الآن مسؤولية إرسالها بالبريد إلى المشاركين بعد فترة متفق عليها، عادة من ٣ إلى ٦ أشهر.

محاور النقاش:
- هل ستعدل الخطة في موقع العمل؟
- ماذا ستفعلون لو وصلت الرسائل والتطبيق لم ينجح؟

تغييرات:
- يمكن أن تحضر ورقة مطبوعة يستعملها المشاركون.
- دع المشاركين يجتمعوا بشكل زوجي على أن يكتب كل منهم رسالة الآخر.

ملحوظات المتدرب:

مقدمة:

يوضح هذا التمرين للمتدربين أهمية التدريب والممارسة في تطوير عملية التعلم.

الأهداف:

- يسمح للمتدربين التعرف على أهمية التدريب والممارسة وتأثيرهما في تطوير عملية التعلم.
- يسمح للمجموعة بالتفكير في تدريب الطلاب وتقويمهم.

الوقت المطلوب: ١٠– ١٥ دقيقة.

حجم الفريق: غير محدّد ، ولكن من الأفضل ألاّ يزيد العدد على ١٨ متدرباً؛ ليسهل قيادتهم.

الأدوات المطلوبة: يعطى لكل متدرب قلم وست نسخ من لعبة الأرقام. ساعة توقيت يدوية، لوحة بيضاء (سبورة).

الإجراءات:

١. وزع قلماً، وست نسخ من لعبة الأرقام على كل متدرب. ضع الأوراق مقلوبة، واطلب من المتدربين تركها على حالها إلى أن يطلب منهم تعديلها.

٢. أخبر المتدربين بأن أوراق الاختبار التي وزعت عليهم تحتوي على أرقام مترابطة من (١ـ٨٠). وأن رقم ١ محوط بدائرة ليكون نقطة البداية. أخبرهم أنهم سيبدؤون الإجابة بعد دقيقة واحدة من قلب الأوراق. اطلب منهم استخدام أقلامهم لتوصيل الأرقام بعضها ببعض بحسب تسلسلها مبتدئين من رقم واحد. بعد انتهاء الدقيقة اطلب منهم قلب أوراقهم مرة أخرى وانتظار التعليمات الجديدة.

٣. اطلب من المتدربين كتابة رقم واحد على ظهر الورقة الأولى. ثم اطلب منهم تعديل الأوراق والبدء بتوصيل الأرقام بعضها ببعض. اطلب منهم التوقف بعد دقيقة واحدة واطلب منهم قلب الأوراق.

٤. اطلب من المتدربين كتابة رقم ٢ على ظهر الورقة الثانية. كرر التمرين حتى تنتهي الأوراق الست.

٥. اطلب من المتدربين إخبارك بالرقم الذي وصلوا إليه في المحاولة الأولى. اعرض الرقم على اللوحة البيضاء. كرر هذه العملية إلى أن تنتهي جميع الأوراق.

٦. سيكون من الواضح أن تتحسن الدرجة التي حصل عليها المتدربون عبر المحاولات الست. إذا كان لديك متسع من الوقت يمكنك أن تحسب محاولات جميع المتدربين لإجراء المقارنة بشكل أفضل.

ملحوظة: يبدأ المخطط من رقم ١ في الجزء الأعلى من الربع الأيسر للورقة. ثم تتدرج الأرقام في الجزء الأعلى من الربع الأيمن للورقة، ثم إلى الجزء

٤٠. لعبة الأرقام IMLES



الأسفل من الربع الأيسر للورقة، ثم الجزء الأيمن من الربع الأيمن للورقة رجوعاً إلى الجزء الأعلى من الربع الأيسر للورقة. يعاد هذا المخطط إلى أن ينتهي الثمانون رقماً.

محاور النقاش:

- لماذا تتحسن الدرجات؟
- هل يوجد أحد لم يتمكن من تحسين درجته؟ لماذا؟
- هل استطاع أحد المتدربين التوصل إلى مخطط الأرقام؟
- هل يمكننا استخدام هذا التمرين أثناء محاضرات التدريب؟
- كم تمريناً يمكننا أن نسمح للمتدربين بتطبيقه؟

تغييرات:

يمكن زيادة عدد الأوراق أو تقليلها بحسب احتياجات المجموعة والزمن المحدد.

ملحوظات المتدرب:

لعبة الأرقام

٤٢ ٢٢ ٣٧ ٤٥ ١

١٠ ٢٦ ٢١ ٣٣

٦٢ ٣٠ ٦٥ ٦١ ٤١ ٢٥ ٥ ٢٩

٧٠ ٢ ٧٧ ٥٧ ٥٣

٧٤ ١٤ ٦٩ ١٧ ١٣

٧٨ ٥٨ ٣٤ ٣٢ ٩ ٤٩ ٧٣

٦٦ ٣٨ ٤٣ ٢٣

٥٤ ١٨ ٥٦ ٥٠ ٤٠ ٧٥ ٢٧

٣١ ٣٥ ٨ ٦٧

٤٤ ١٦ ٦٣ ٢٠ ١٩ ٧

٣٦ ٦٨ ١٥ ٣٥ ٣٩

٧٦ ٦٠ ١٢ ٧٢ ٥٩ ٣ ٤٧

٢٨ ٦٤ ٤ ٥٢ ٤٨ ١١ ٥٥

٨٠ ٢٤ ٥١ ٧١ ٧٩

٤١ . الدمية

M

مقدمة:
يستخدم هذا التمرين منشطاً.

الأهداف:
شعور المتدربين بالاسترخاء.

الوقت المطلوب: ٥ دقائق.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: لا يوجد.

الإجراءات:
١. أخبر المتدربين أن عليهم القيام بدور دمى متحركة. سيجلس المتدربون في أماكنهم لينفذوا تعليماتك، ويقوموا بتحركات بسيطة مثل: وضع رجل على الأخرى أو الوقوف. يجب أن تقدم مهام بسيطة.
٢. بعد أن يقوم المتدربون بدور الدمى المتحركة، اطلب منهم القيام بتمارين أكثر تعقيداً. هذا يتضمن أنشطة كركوب الدراجة، المشي حول الغرفة، اللعب بعضهم مع بعض.

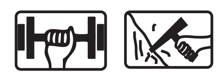
محاور النقاش:
هل هذا ما يشعر به المتدربون في العمل.

تغييرات:
١. اطلب من أحد المتدربين أن يقوم بحركات تمثيلية تدل على شيء معين، ثم يخمنها المتدربون الآخرون.
٢. استخدم مفهوم الدمى المتحركة مع حركات تمثيلية.

ملحوظات المتدرب:

٤٢ . ممنوع الضحك

IM



مقدمة:

صمم هذا التمرين لإضافة قليل من الضحك للقاء.

الأهداف:

- إضحاك جميع المشاركين.

الوقت المطلوب: ٥ دقائق.

حجم المجموعة: إلى ١٦ .

الأدوات المطلوبة: لا يوجد.

الإجراءات:

- اطلب من المشاركين أن يشكلوا حلقة، سواء جلوساً أو وقوفاً.
- أعطهم التعليمات أنه سيبدأ كل مشارك بكلمة يمررها للجالس إلى يمينه.
- على المتلقي للكلمة تكرارها مرتين للمشارك الذي إلى يمينه.
- على هذا المشارك تكرارها ثلاث مرات للذي إلى يمينه، ... وهكذا.
- بعد إعطاء التعليمات يعطى المشارك الأول كلمة «ها» لبدء التمرين. اطلب من المجموعة التعامل مع التمرين بجدية وعدم الضحك.

محاور النقاش:

- لماذا بدأ الجميع بالضحك؟
- ماذا سيحدث لو استعملنا كلمة مخيفة أكثر؟

تغييرات:

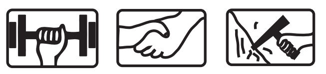
- بدّل الكلمة بأي كلمة مرحة أخرى.
- يمكنك تكوين سلسلة حيث يقول المشارك: «ها»، ويعود صداها إلى نقطة البداية.

المرجع:

مقتبسة من «ها» سو فوربس – قرين، موسوعة كسر الحاجز الجليدي، كاليفورنيا، ١٩٨٣م.

ملحوظات المتدرب:

٤٣. خلط الأوراق ITM



مقدمة:

هذا تمرين فريق سريع ذي منافسة.

الأهداف:

- تفاعل الأعضاء بعضهم مع بعض.
- التعرف على قادة المجموعة.

الوقت المطلوب: ١٠ – ٢٠ دقيقة.

حجم المجموعة: غير محدّد، ولكن يجب أن تقسم إلى فرق تضم كل فرقة٦ – ٨ أعضاء.

الأدوات المطلوبة: جريدة أو مجلة لكل فريق (تكون جميعاً متساوية في عدد الأوراق) وجائزة للفريق الفائز.

الإجراءات:

- اطلب من المشاركين الانقســام إلى فرق من ٦ – ٨ أعضاء.
- ناول كل فريق جريدة أو مجلة كاملة (بعد إزالة التدبيس) بعد خلط الأوراق.
- على الفريق ترتيب الصفحات ترتيباً صحيحاً، والذي ينتهي أولاً هو الفريق الفائز.

محاور النقاش:

- هل ظهر قائد في كل فريق؟
- هل تم اختيار القائد أم أنه ببساطة تولى القيادة؟
- هل كان القائد فاعلاً؟
- هل أحب القائد الدور؟
- ما شعور الآخرين نحو دور القائد؟

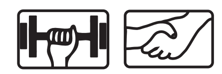
تغييرات:

- يمكنك قص أرقام الصفحات. وإذا أزلتها تأكد أنك توفر وقتاً أكثر للتمرين.
- استخدم ملزمة طويلة من المؤسسة بدل الجريدة.

المرجع:

مقتبسة من «خلط الجريدة» سو فوربس – قرين، موسوعة كسر الحاجز الجليدي، كاليفورنيا ١٩٨٣م.

ملحوظات المتدرب:



٤٤ . التنظيف

مقدمة:
هذه لعبة سريعة الإيقاع تدفع المجموعة للضحك.

الأهداف:
- بناء روح الفريق.
- السماح للمشاركين باستخدام مهارات حل المعضلات.
- دفع الدماء بعد لقاء طويل.

الوقت المطلوب: ١٠ – ١٥ دقيقة.
حجم المجموعة: إلى ٢٤.
الأدوات المطلوبة: كمية كافية من الأوراق الكبيرة.

الإجراءات:
- اطلب من المجموعة الانقسام إلى فرق من ٦ –٨ أعضاء. يجب أن يتساوى عدد جميع الفرق. أما إذا زاد العدد فعليك تعيين حكام مسبقاً. اطلب من أعضاء الفرق خلع أحذيتهم.
- أعط كل عضو عدداً من الأوراق. ويجب أن يكون عدد الأوراق نصف عدد الأعضاء.
- حدد خط البداية في غرفة التدريب. وضع مقعداً لكل عضو في الجانب الآخر من الغرفة.
- والآن أخبر الأعضاء أنهم سيتسابقون. عليهم أن يبدؤوا من خط البداية بوضع ورقة على الأرض ووقوف عضو عليها، وعلى ذلك العضو وضع ورقة أخرى أمامهم والانتقال إليها. يتحرك عضو الفريق الآخر إلى الورقة الأولى وهكذا. سيظهر سريعاً للأعضاء أن عليهم مشاركة الأماكن على الأوراق.
- الفريق الأول الذي يلف حول مقعدهم، ويعود إلى خط البداية هو الفائز.
- إذا سار أي من الأعضاء على الأرض، فعلى الفريق العودة والبدء من جديد.

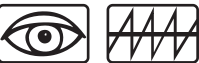
ملحوظة: يمكن أن يعالج الأعضاء هذا بطرائق عدة (بتحريك خلفية الورقة، بقصها،...) لذا يمكن استعماله أيضاً تمريناً في التفكير الجانبي.

محاور النقاش:
- هل تفاعل الفريق الفائز بصفته فريقاً؟
- لماذا لم تكن الفرق الأخرى على الكفاءة نفسها؟

تغييرات:
- يمكن استعمال أوراق أصغر حجماً.
- يمكن تكوين دورة واسعة.

ملحوظات المتدرب:

٤٥. ماذا ترى؟ CMP



مقدمة:

يبين هذا التمرين كيفية رؤية الناس للأشياء بأشكال مختلفة.

الهدف:

تعرف المشاركين أن الجميع لا يرون الأشياء بالطريقة نفسها.

الوقت المطلوب: ٥ دقائق.

حجم المجموعة: غير محدّد.

الأدوات المطلوبة: شفافية لصورة «المرأة العجوز/ الشابة».

الإجراءات:

- اعرض الشفافية على شاشة، واطلب من المشاركين أن ينظروا إليها لثوان. أخبرهم أنهم ينظرون لصورة امرأة عجوز أو شابة.
- اطلب منهم أن يرفعوا أيديهم إذا كانوا يرون العجوز فقط. ثم إذا رأوا الشابة فقط. وأخيراً إذا رأوا العجوز والشابة معاً.
- والآن حدد لهم موقع كلتا المرأتين في الصورة.

اطلب من أحد المشاركين بالتناوب التحديد للباقين.

محاور النقاش:

- لماذا ترى الأشياء بأشكال مختلفة؟
- لماذا لا يستطيع بعض الناس رؤية كلتا المرأتين؟ حتى بعد تحديدهما؟
- كيف يمكننا تحسين مهارات الملاحظة؟

تغييرات:

- يمكن توزيع الصورة على المشاركين في حالة عدم توافر آلة عرض (بروجكتور).

المرجع:

مقتبس من «امرأة عجوز/ امرأة شابة»، جون و. نيوستورم وإدوارد ي. سكانل ألعاب يلعبها المدربون، مؤسسة مكقرو هل، نيو يورك، ١٩٨٠م. وادوين ق. بورنغ «شكل غامض جديد» المجلة الأمريكية لعلم النفس، تموز ١٩٣٠م ص ٤٤٤ (رسمها أساساً و. ي. هل، ونشرت في بك، ٦ نوفمبر ١٩١٥م).

ملحوظات المتدرب:

ماذا ترى



٤٦. ابتسم

I

مقدمة:

تمرين بطاقات الأسماء والقوانين هذا يمكن استعماله في أي لقاء تدريبي.

الهدف:

تعريف المشاركين بقوانينك.

الوقت المطلوب: ٢ – ٥ دقائق.

حجم المجموعة: غير محدّد.

الأدوات المطلوبة: بطاقة اسم مطبوعة لكل مشارك وقلم.

الإجراءات:

- وزع البطاقات على المشاركين. وكذلك الأقلام.
- اطلب من المشاركين طي بطاقة الاسم، وكتابة الاسم في مقدمتها، ووضعها في درجهم على أن يواجهك الاسم، ثم يمرروا القلم.
- اطلب من أحدهم قراءة القوانين.

محاور النقاش:

- اسأل ما إذا كان لدى أحدهم أي سؤال عن النقاط المطروحة.
- كما يمكنك أن تسأل ما إذا كانت هناك قوانين أخرى يود المشاركون شملها في هذا البرنامج.

تغييرات:

يمكن استخدام بطاقات الأسماء في حال تطبيق أي نوع من تمارين التعارف لمزجها أو توزيع المشاركين لمجموعات زوجية بلا تخطيط مسبق.

ملحوظات المتدرب:

ابتسم



هذا التدريب لك

فيما يأتي بعض النقاط التي تضمن نجاحه:

- شارك في النقاش.
- استمع إلى وجهات النظر الأخرى.
- قل فيمَ تفكر.
- أبقِ النقاش ضمن الموضوع.
- كنْ صبوراً مع باقي الأعضاء.
- حاول أن تربط تجاربك.
- اسأل، هل يودّ باقي الأعضاء أن يعرفوا أيضاً؟

لمسة ١٢

ابتسم



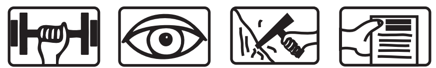
هذا التدريب لك

فيما يأتي بعض النقاط التي تضمن نجاحه:

- شارك في النقاش.
- استمع إلى وجهات النظر الأخرى.
- قل بماذا تفكر.
- أبقِ النقاش ضمن الموضوع.
- كن صبوراً مع باقي الأعضاء.
- حاول أن تربط تجاربك.
- اسأل، هل يودّ باقي الأعضاء أن يعرفوا أيضاً؟

٤٧ . ميزانية الضيق

IMPS

مقدمة:

يجعل هذا التمرين البسيط المشاركين ينظرون إلى توزيعهم لمصادر المشاكل.

الأهداف:

- جعل المشاركين واعين للمصادر التي يستخدمونها عند مواجهة مشاكل.
- جعل المشاركين يعيدون توزيع مصادرهم بحسب مقاييس أفضل.

الوقت المطلوب: ١٠ – ١٥ دقيقة.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: قروش بقيمة ريال لكل مشارك.

الإجراءات:

- أخبر المشاركين أن عليهم شراء مصادر تساعدهم على معالجة مشاكلهم. ولكن قبل البدء عليهم التعرف على كل من المشاكل الرئيسية والثانوية التي يواجهونها بشكل يومي.
- بعد تعرف كل مشارك على قائمة من المشاكل، أعط كلاً منهم ما قيمته ريال من القروش.
- والآن أخبرهم أن عليهم توزيع مبالغ على المشاكل التي تعرفوا عليها. تمثل الكميات الوقت الذي يقضونه كل يوم على تلك المشكلة بعينها.
- أخبرهم بعد الانتهاء من ذلك أن يسجلوا القيم التي خصصوها لكل مشكلة.
- الخطوة التالية هي الطلب منهم توزيع ما يعتقدون أنه استثمار أكثر منطقية لوقتهم ومصادرهم لكل مشكلة.
- عليهم تسجيل القيم الجديدة ومقارنتها بالقيم الأصلية. وإعادة توزيع هذه المصادر يجب أن تناقش وعلى المشاركين ملاحظة التغييرات التي قاموا بها عند إتمام هذا التمرين.

محاور النقاش:

- كم كان الاختلاف بين القيمتين؟
- هل استغرب أحد الفروق؟
- هل يمكن استخدام هذا النوع من التمرين باستمرار في موقع العمل؟

تغييرات:

- يمكن القيام بهذا التمرين مع المجموعات الصغيرة بمناقشة المشاركين توزيع مصادر بعضهم بعضاً.
- يمكن الطلب من كل مشارك أن يعرض النتائج على المجموعة.

ملحوظات المتدرب:

٤٨. التفاوض ICMLS

مقدمة:

سيشرك هذا التمرين الأعضاء بأساليب تفاوض مختلفة.

الأهداف:

- تقديم مبدأ التفاوض.
- تسخين المجموعة.
- السماح للمشاركين بتجربة مهاراتهم الحديثة في التفاوض.

الوقت المطلوب: ١٠ دقائق.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: ريال معدني لكل زوج من اللاعبين.

الإجراءات:

- اطلب من المشاركين أن يجلسوا بشكل زوجي، ويفضل زميل غير معروف لهم.
- أعط كل زوج ريالاً معدنياً.
- أخبرهم أن أمامهم ٥ دقائق؛ بالضبط ليقرروا مَنْ سيحصل على الريال المعدني. القانون الوحيد أنه غير مسموح بالاحتكاك الجسدي (العنف) خلال فترة النقاش. وإذا لم يتمكنوا من التقرير فإنه عليهم إعادته إليك.
- قُدْ نقاشاً عند انتهاء الوقت حول التفاوض وتقنيات اتخاذ قرار.

محاور النقاش:

- ما أنماط التقنيات التي استخدمتها المجموعة؟
- هل كانت جميع المفاوضات نزيهة؟
- ما شعورهم نحو فرض تحديد الوقت؟

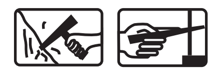
تغييرات:

- استخدم ملحوظات أو قيمة معدنية أخرى.
- استخدم أداة أخرى على أن يكون الأفراد مستعدين للتفاوض حولها.

ملحوظات المتدرب:

٤٩. أعظم مخاوفنا

IF



مقدمة:

سيسمح مخفف الرهبة هذا للمشاركين بالتعرف على أنهم ليسوا الوحيدين الذين لديهم خوف من التحدث أمام جمهور.

الأهداف:

- تسخين المجموعة للموضوع.
- تعرف المشاركين أنهم ليسوا الوحيدين الذين يواجهون خوفاً من التحدث أمام الجمهور.

الوقت المطلوب: ١٠ – ٢٠ دقيقة.
حجم المجموعة: إلى ٢٤.
الأدوات المطلوبة: ورقة وقلم لكل مجموعة صغيرة، وشفافية «أسوأ عشر مخاوف بشرية».

الإجراءات:

- اطلب من المشاركين أن ينقسموا إلى فرق من ٥ –٧ أعضاء، وأعط كل فريق ورقة وقلماً.
- اطلب من الفرق أن يلجؤوا لمخيلتهم، ويكتبوا في قائمة ما يعتقدون أنه أسوأ ١٠ مخاوف اتفق عليها العامة في مسح عشوائي. ويكون أمام الفرق ١٠ دقائق لكتابة قوائمهم.
- اطلب من كل مجموعة بعد الانتهاء من الكتابة أن تقدم مستجداتها. ويمكنك كتابتها على السبورة.
- اعرض بعد الحصول على جميع الاستجابات الشفافية التي جمعها ديفيد والشنسكي. ويجب إظهار هذه البنود واحداً واحداً من الأسفل إلى الأعلى.
- ركز على المشاركين في الختام أنهم ليسوا الوحيدين الذين يواجهون مخاوف نحو المنحى الذي سيتخذونه.

محاور النقاش:

- أي فريق كان الأقرب إلى القائمة المحضرة؟
- هل توقع أحد هذه النتائج؟
- هل ستوجد فروق في النتائج في البلاد المختلفة؟

تغييرات:

- يمكن القيام بهذا التمرين بشكل فردي.
- يمكن القيام به بمجموعة واحدة على أن يسجل وينسق القائد استجابات المجموعة.

المرجع:

مقتبس من «أسوأ المخاوف البشرية (في الولايات المتحدة)»، جون و. نيوسترم وإدوارد ي. سكانل، ألعاب يقوم بها المدربون، مؤسسة ماكغرو، نيويورك ١٩٨٠م، وديفيد والشنسكي، كتاب القوائم، وم مورو وشركاه، نيويورك ١٩٨٧م.

ملحوظات المتدرب:

أسوأ عشر مخاوف بشرية (في الولايات المتحدة):

١. الكلام أمام جمهور.

٢. المرتفعات.

٣. الحشرات.

٤. المشاكل المادية.

٥. المياه العميقة.

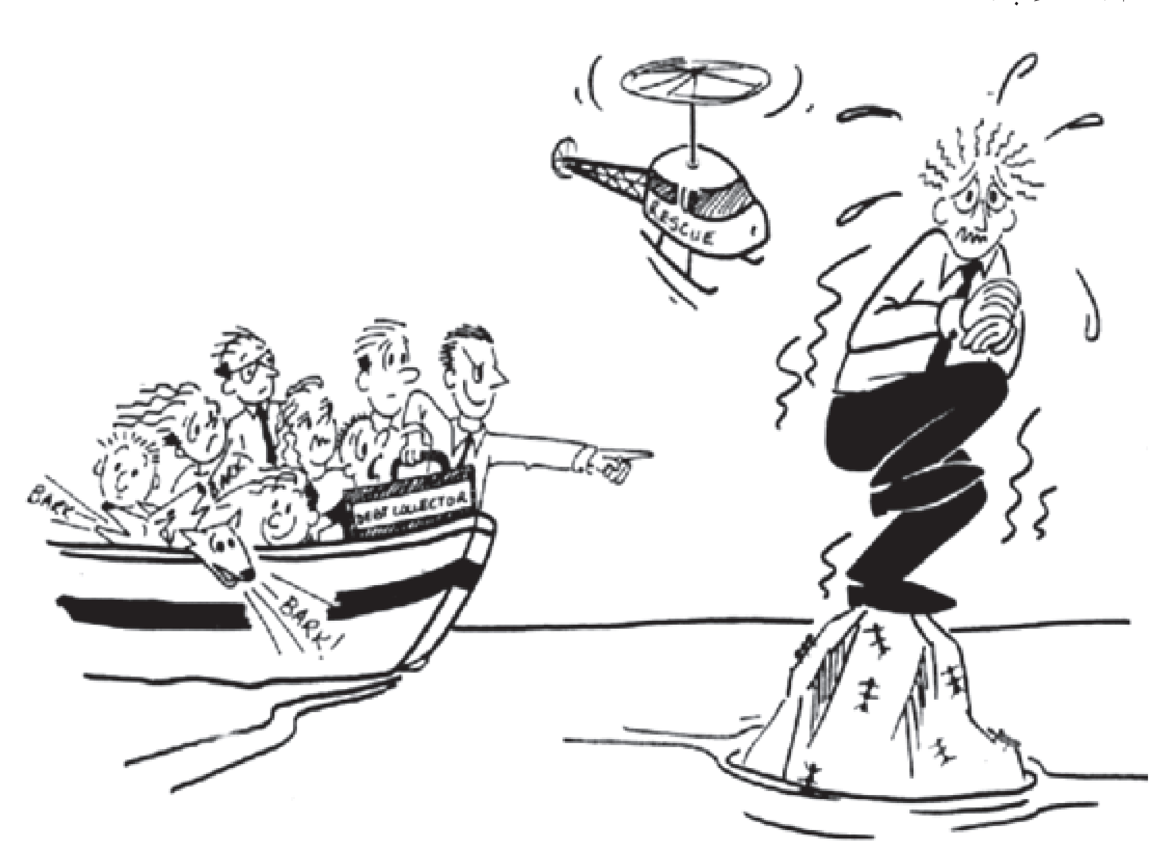
٦. المرض.

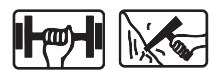
٧. الموت.

٨. الطيران.

٩. الوحدة.

١٠. الكلاب.





مقدمة:

يجعل كاسر الحاجز الجليدي هذا المشاركين يتعرفون على شخصياتهم المفضلة أو الناس الذين يرغبون البقاء معهم.

الأهداف:

- جعل المشاركين يختارون الناس الذين يحترمونهم.
- جعل المشاركين أكثر وعياً برؤى بعضهم بعضاً.

الوقت المطلوب: ١٠ – ١٥ دقيقة.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: ورقة وقلم لكل مشارك.

الإجراءات:

- اطلب من المشاركين أن يتخيلوا أنهم انقطعوا في جزيرة رملية للتو.
- وزع عليهم الآن الأوراق والأقلام.
- أخبرهم أن هذه جزيرة غير عادية، فيمكنهم فيها اختيار ٦ شخصيات معروفة لينقطعوا معهم. أمامهم ٥ دقائق لاختيار هذه الشخصيات وكتابة أسمائهم على الورقة.
- اطلب من كل مشارك بالدور بعد الانتهاء من الكتابة أن يخبر باقي المجموعة اختيارهم وأسبابه.

محاور النقاش:

- هل واجه أحد صعوبة في محاولة تخفيض القائمة إلى ٦؟
- هل وجد أحد صعوبة في عدم إيجاد أناس كافين لينقطع معهم؟
- بعدما سمعوا اختيارات بعضهم، من يود أن يغير قائمته؟

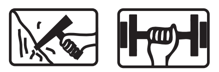
تغييرات:

- يمكن استبدال الشخصيات التلفازية بمشاهير.
- يمكن استبدال الشخصيات الموجودة في مؤسستكم بمشاهير.

ملحوظات المتدرب:

٥١. إشارات

IM



مقدمة:

يستخدم هذا التمرين في أي وقت أثناء البرنامج بصفته منشطاً.

الأهداف:

١. يسمح للمتدربين بالتعبير عن مشاعرهم تجاه موضوع معين.
٢. يسمح للمتدربين بالحركة داخل المكان.

الوقت المطلوب: ١٠– ١٥ دقيقة.
حجم المجموعة: إلى ٢٤ متدرباً.
الأدوات المطلوبة: مجموعة مكونة من ثلاث لوحات كتب على واحدة «أوافق بشدة»، وكتب على الثانية « لم أقرر» والثالثة «أرفض بشدة».

الإجراءات:

١. علق اللوحات على حائط حجرة التدريب، بحيث تكون لوحة «أوافق بشدة» ولوحة «أرفض بشدة» في جهتين متعاكستين، وتكون لوحة «لم أقرر» في الوسط.
٢. اطلب من كل متدرب الوقوف تحت اللوحة التي تعبر عن رأيه بعد سماع الجمل.
٣. إقرأ الجمل من قائمة مكتوبة.

محاور النقاش:

١. كيف يشعر الجميع تجاه التعبير عن مشاعرهم بالوقوف أمام الجميع؟
٢. هل يشعر أحد المتدربين بعدم الرغبة في التعبير عن مشاعره أمام الجميع؟ لماذا؟

تغييرات:

١. من الممكن إعطاء فرصة للمتدربين بالتحدث عن سبب اختيارهم للموقع الذي يقفون فيه.
٢. من الممكن أن تكون اللوحات مرتبطة بمنظمة معينة شرط أن يكون جميع المتدربين من المنظمة نفسها.

ملحوظات المتدرب:

أوافق بشدة

أرفض بشدة

لم أقرر

٥٢. كرة البالون

ITM



مقدمة:

صمم هذا التمرين ليجعل المتدربين يتحركون ويقومون بالعمل بصفتهم فريقاً واحداً.

الأهداف:

١. عمل المتدربين فريقاً واحداً.
٢. السماح للمتدربين بالحركة.
٣. حضور عدد من عمليات اتخاذ القرار.
٤. بيان مدى التنافس بين الأفراد.

الوقت المطلوب: ١٥–٣٠ دقيقة.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: مجموعة بالونات.

الإجراءات:

١. أخبر المجموعة أنهم سيلعبون لعبة جديدة اسمها كرة البالون. تهدف اللعبة إلى تسجيل أكبر قدر ممكن من الأهداف في خلال الفترة الزمنية المحددة. تقسم المجموعة إلى فريقين. وعلى كل فريق أن يختار الجهة المناسبة له لتكون المرمى (حائطين متقابلين). ويحتسب الهدف عندما تصطدم الكرة بالحائط. وعليهم أيضاً أن يملؤوا البالونات بالهواء، وقد يتطلب نفخ عدة بالونات.
٢. يجب على كل فريق اختيار الحائط الذي سيكون المرمى الخاص به. بعد ذلك يجب على أعضاء الفريق أن يتفرقوا في أنحاء الحجرة. يجب عليهم ألاّ يتعدوا عن المنطقة الخاصة بهم حتى نهاية التمرين.
٣. أخبر أعضاء كل فريق أن النتائج ستحسب عن طريق الحضور أو المشاهدين ويجب عليهم اتباع قرارهم.

ملحوظة:

إن التعليمات العامة للعبة تهدف إلى تسجيل أكبر قدر ممكن من الأهداف. فهل كان أعضاء الفريق يتنافسون بعضهم مع بعض، أم كانوا يعملون بصفتهم فريقاً واحداً، إذا كانوا يعملون بعضهم مع بعض فسوف يسجلون عدداً أكبر من الأهداف. فمعظم الأشخاص يرون أنهم يتنافسون بعضهم مع بعض.

محاور النقاش:

١. هل طبق العمل الجماعي بصورة فاعلة؟ لماذا؟ لم لا؟
٢. ما النتيجة النهائية؟
٣. هل كانت النتيجة مقبولة؟ (ارجع إلى الملحوظة السابقة).

تغييرات:

١. يمكن استخدام نوع آخر من الكرات لنتائج مختلفة.
٢. من الممكن استخدام أكثر من كرة في آن.

ملحوظات المتدرب:

٥٣. السلحفاة والأرنب والخيل

IMS

مقدمة:

يستخدم هذا التمرين مقدمة. ومن الممكن إجراء بعض التعديل لاستخدامه في مراحل أخرى من التدريب.

الأهداف:

١. يتعرف المتدربون بعضهم على بعض.

٢. بإمكان المتدربين وصف كفاءتهم.

الوقت المطلوب: ١٠ دقائق.

حجم المجموعة: إلى ١٦ متدرباً.

الإجراءات:

١. تأكد من أن الجميع يتذكرون قصة السلحفاة والأرنب من بداية التمرين.

٢. قدم التمرين مخففاً للرهبة. اطلب من المتدربين الاستماع بحرص إلى وصف تمرين السلحفاة والأرنب والخيل.

٣. علق اللوحات الثلاث على الحائط، ثم اطلب من كل متدرب الوقوف تحت اللوحة التي يشعر أنها تصفه.

بعد أن يقف الجميع تحت اللوحات التي اختاروها، اطلب منهم أن يقدموا أنفسهم للآخرين ويخبروهم عن سبب اختيارهم لتلك اللوحة.

محاور النقاش:

هل يتوافق الوصف مع الأشخاص بصورة دائمة أم أنه يتغير بحسب المجموعة وتبعاً للظروف؟

تغييرات:

من الممكن أن يطلب من المتدربين كتابة قائمة بالنقاط السيئة والحسنة في كل تصنيف. ويمكن لكل متدرب إضافة نقاط جديدة أثناء المقابلة.

الأوصاف

السلحفاة:

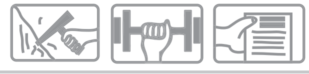
- حركتها بطيئة ومثابرة.
- ليست مستعجلة.
- تستمد قوتها من خلال اختبائها.
- تملك درعاً قوية للحماية.
- لا تقوم بمجازفات أو مخاطرة غير ضرورية.
- تفضل العيش بسلام.
- تضع القاعدة الخاصة بها، تقوم بأعمالها كل واحد على حدة.

الأرنب:

- يقوم بحركات سريعة، ويتوقف بصورة سريعة.

٥٣. السلحفاة والأرنب والخيل

IMS



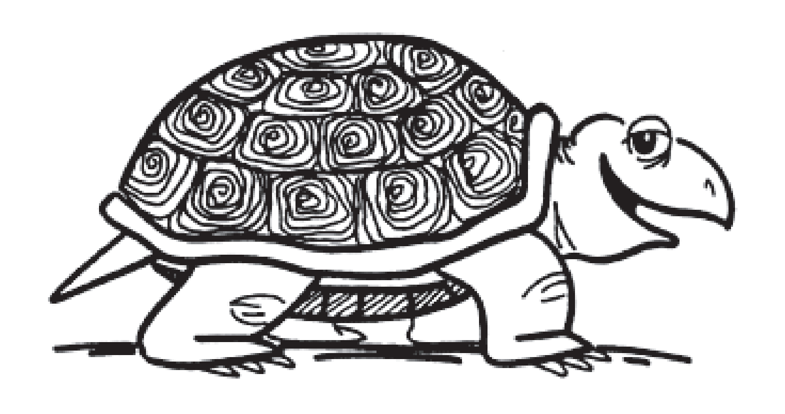
- يستطيع التصرف تحت الضغوط.
- يستمد قوته من خلال الخبرات والتحديات التي يواجهها.
- رقيق ومرن ومحظوظ.
- يستمتع بالمخاطر و المغامرات.
- سهل الانجذاب، يحب التغير إلى الأفضل.
- يقوم بأعمال عدة في آن.

الخيل:

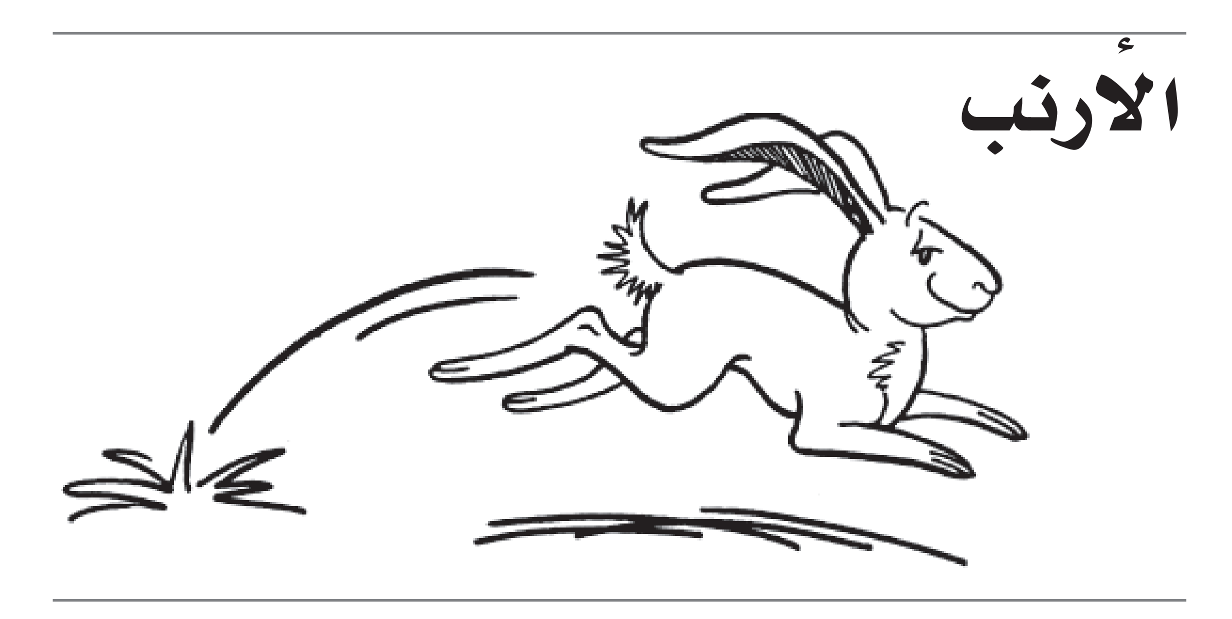
- خطواته منظمة ومحسوبة.
- يتحكم بتحركاته تبعاً للموقف.
- يستمد قوته من حسن تدريبه.
- دائماً خاضع للسيطرة.
- ينشأ على المنافسة و التحدي.
- لديه أهداف واضحة.

ملحوظات المتدرب:

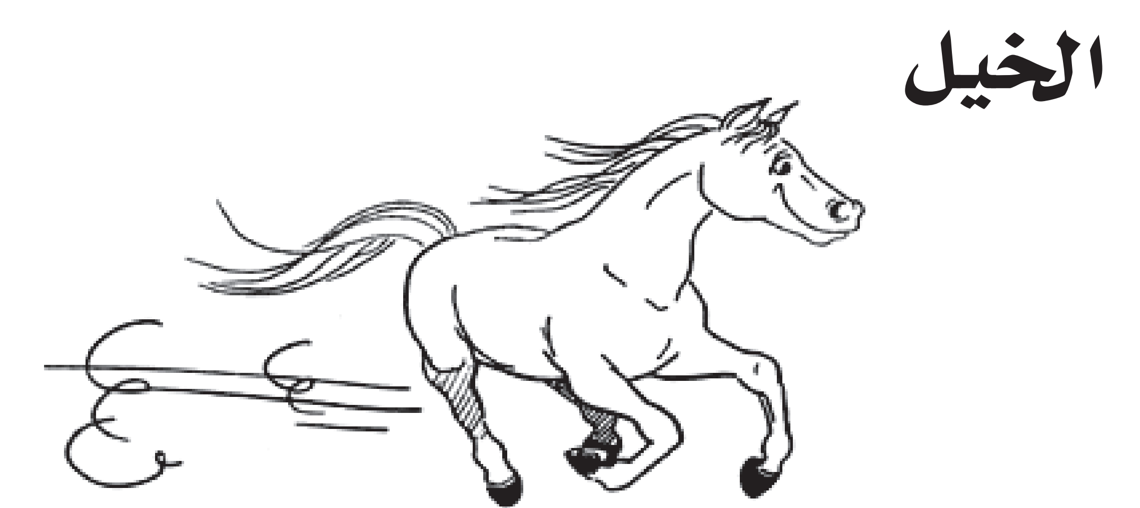
السلحفاة



الأرنب



الخيل



٥٤. أين نحن الآن؟ ITCFP

مقدمة:

يستخدم هذا التمرين في بداية البرامج الطويلة.

الأهداف:

١. يسمح للمتدربين بالاختلاط بعضهم مع بعض والتعرف على الأحداث التي مروا بها منذ اللقاء الأخير.
٢. يسمح للمتدربين بحضور تدريبات بناء الفريق.
٣. يعطي المتدربين فرصة للتعرف بعضهم على بعض بصورة أفضل.

الوقت المطلوب: ٣٠–٦٠ دقيقة، يعتمد على عدد أفراد الفريق.
حجم المجموعة: إلى ١٨ متدرباً.
الأدوات المطلوبة: غير محدّدة.

الإجراءات:

١. اطلب من المجموعة أن ينقسموا إلى أزواج. اطلب من كل زوج أن يتحدثا بعضهما إلى بعض ليتعرفا على الأحداث التي تعرضا لها منذ أن تقابلا. (تستغرق هذه العملية ١٠ دقائق).
٢. بعد أن تنتهي المناقشات فيما بينهم اطلب منهم الجلوس على شكل حلقة.
٣. اطلب من أعضاء المجموعة أن يتشاركوا في الحديث عما تعرضوا له من أحداث في ما بينهم. وعلى كل متدرب أن يتحدث عن زميله الذي كان يتحدث إليه وليس عن نفسه. اطلب متطوعاً ليبدأ بالحديث ثم انته بنفسك بصفتك قائد المجموعة.

محاور النقاش:

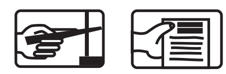
١. هل يشعر أحد المتدربين بالخوف من التمرين ولماذا؟
٢. هل يشعر أفراد المجموعة أنهم أصبحوا أعضاء فريق واحد؟ لماذا؟ لم لا؟
٣. هل يجب على المتدربين مشاركة أفكارهم؟ لماذا؟ لم لا؟

تغييرات:

١. يمكنك أن تبدأ بالحديث؟
٢. يمكن كتابة الأسماء بحسب ترتيب الأحرف الأبجدية.

ملحوظات المتدرب:

٥٥. التغلب على الخوف ITCFP



المقدمة:

يعطي هذا التمرين للمتدربين فكرة عن كيفية السيطرة على أعصابهم. كذلك يمكن دمج هذا التمرين مع التمرين رقم ٤٩ «مخاوفنا الكبرى».

الأهداف:

١. يسمح للمتدربين أن يتعرفوا على طرائق مختلفة للاسترخاء.
٢. التعرف على كيفية مواجهة الآخرين للجمهور دون خوف.

الوقت المطلوب: ١٠ دقائق.
حجم الفريق: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: مجموعة نسخ من موضوع «التحكم في الأعصاب» توزع على المتدربين.

الإجراءات المطلوبة:

١. أخبر المجموعة أن جميع الناس يخافون من مواجهة الجمهور ويعانون اضطرابات عصبية.
٢. اطلب من أعضاء المجموعة الإدلاء بمقترحاتهم حول السيطرة على الأعصاب. دون الأفكار على اللوح الأبيض، ثم ناقشهم.
٣. إقرأ النقاط الموجودة في القائمة، ثم ناقشها إذا كان ذلك ضرورياً.
٤. إذا تمت تغطية جميع النقاط ، أعط نسخة من تلك النقاط لكل متدرب.

محاور النقاش:

هل حاول أحد المتدربين تطبيق إحدى تلك الطرائق؟

تغييرات:

١. اطلب من المجموعة تحضير قائمة فردية.
٢. جزئ المجموعة إلى فرق تتكون من ٥–٧ أعضاء واطلب منهم كتابة قائمة خاصة بهم ومناقشتها. وبعد أن تنتهي الفرق من عرض أفكارهم طبق النقطة الثالثة من الإجراءات.

ملحوظات المتدرب:

السيطرة على الأعصاب

١. كن على طبيعتك. فالموجودون لديهم الرغبة في سماعك.
٢. خذ نفساً عميقاً أثناء سيرك إلى المنصة.
٣. استرجع تسلسل الموضوع داخل عقلك.
٤. استخدم فكرة الاكتفاء الذاتي.
٥. احضر مبكراً لترتب أوراقك، وتستقر.
٦. ارتد ملابس مناسبة؛ ليكون مظهرك مناسباً.
٧. حاول أن تبدأ حديثك بسؤال.
٨. تأكد من عمل جميع الأجهزة المساعدة التي سوف تستخدمها قبل البدء في المحاضرة.
٩. اجلس في الوضع المناسب؛ لتشعر بالراحة.
١٠. حضر ملحوظات مكتوبة عن موضوع المحاضرة.
١١. برهن على مصداقية موضوع محاضرتك.
١٢. يجب إعطاء الحضور مقدمة عن المواضيع والأحداث.
١٣. شجع المجموعة؛ ليستمعوا إليك.
١٤. استخدم المحفز العقلي قبل البدء بالمحاضرة.
١٥. تدرب على المحاضرة قبل إلقائها.
١٦. ابذل أقصى جهدك؛ لتعزز أداءك.
١٧. تجنب الوقوف في مكان واحد.
١٨. تأكد من سلامة صوتك قبل البدء بالمحاضرة.
١٩. حافظ على الاتصال البصري مع جميع الحضور.
٢٠. تأكد من تنظيم أوراقك ومراجعك.
٢١. تمرن على الأجهزة التي ستستعين بها أثناء المحاضرة.
٢٢. تأكد من صحة معلوماتك بالرجوع إلى المصادر والبحث في المراجع.
٢٣. استعن بأنشطة وتمارين بسيطة.

٢٤. داوم على حضور المحاضرات وفصول مواجهة الجمهور.
٢٥. ضع في اهتمامك سعة تركيز الحضور.
٢٦. استخدم جميع الأسس لتعليم الكبار.
٢٧. حاول معرفة من سيحضر المحاضرة مسبقاً.
٢٨. أقر بأخطائك إذا أخطأت.
٢٩. يجب أن تظهر حماسك دائماً.
٣٠. استخدم آلة تصوير أو جهاز تسجيل؛ لتقويم أدائك.
٣١. حاول تطوير أسلوب أدائك.
٣٢. استرجع بعض المعلومات من الحضور.
٣٣. لا تقرأ من المذكرة أو الأوراق التي أمامك.
٣٤. حاول أن تنام جيداً؛ لتستيقظ نشيطاً قبل المحاضرة.

٥٦. اختبار الذاكرة ICMLPS

مقدمة:

يستخدم هذا التمرين ليوضح كيفية استخدام نموذج معين لشحذ الذاكرة.

الأهداف:

١. يوضح للمتدربين فاعلية جميع وسائل شحذ الذاكرة.
٢. يخفف اضطراب المتدربين في بداية التدريب.

الوقت المطلوب: ١٠–١٥ دقيقة.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: أوراق، أقلام، عدة نسخ من قائمة «خريطة التفكير» لكل متدرب، الصفحات المقلوبة.

الإجراءات:

١. اسأل أعضاء المجموعة ما إذا كانوا يعرفون طرائق معينة؛ لتزيد القدرة على الاسترجاع؟
٢. اطلب من الحضور التفكير في أشياء يرغبون تذكرها، مثل: قائمة المشتريات. اطلب من بعض المتطوعين كتابة الأصناف التي تم اختيارها. يجب كتابة ما لا يقل عن ١٢ صنفاً.
٣. اقطع الصفحة التي تمت الكتابة عليها واطوها، ثم أكمل الدرس بصورة طبيعية.
٤. بعد ساعتين، اطلب من المتدربين أن يخرجوا ورقة وقلماً ليكتبوا الأصناف التي كتبها زملاؤهم على الصفحة المطوية بالترتيب الصحيح دون مساعدة أعضاء الفريق الآخر. اسمح بدقيقتين لهذه العملية.
٥. تعرف على المتدرب الذي استطاع كتابة جميع الأصناف بالترتيب الصحيح. والآن تستطيع عرض قدرتك على الاسترجاع. اطلب منهم أن يطلبوا أي رقم من الأرقام التي تقع بين ١ و١٢. ثم دوِّن كل رقم يطلب منك على الصفحات المقلوبة. (بالترتيب الصحيح) ثم اكتب الصنف التابع للرقم. بعد الانتهاء من كتابة جميع الأصناف قارن القائمة الأساسية مع القائمة الجديدة، ثم ناقش النتيجة.
٦. بعد المناقشة أخبر المجموعة كيف قمت باسترجاع معلوماتك. ثم وزع نسخاً من ورقة المعلومات.

محاور النقاش:

١. ما مدى مناسبة هذا التمرين مع احتياجات الأشخاص؟
٢. هل يعرف أحد المتدربين طريقة أخرى للاسترجاع؟

ملحوظات المتدرب:

خريطة التفكير

يجب عليك تذكر رموز الكلمات قبل استخدام هذه الطريقة للاسترجاع. ولتذكر أي ١٢ صنفاً بالترتيب الصحيح يجب أن تتبع التعليمات الآتية. يجب طبع صورة كاملة عن رموز الكلمات التي أعطيت لك في ذهنك مع الأرقام والتعليمات الخاصة بها.

رموز الكلمات:

١. خبز	**٥. يقود**	**٩. وجبة**
٢. صمغ	**٦. يخلط**	**١٠. قلم**
٣. مفتاح	**٧. سماء**	**١١.بطيخ**
٤. متجر	**٨.قرد**	**١٢. أرفف**

١. **خبز:** تخيل شطيرة اللحم المفضلة لديك (الصنف) داخل قطعة الخبز وأنت تأكل قضمة وراء قضمة.

٢. **صمغ:** تخيل نفسك وأنت تضع الصمغ على إناء مكسور (الصنف)، ثم وضعت كمية زائدة عليه، فالتصقت أصابعك بالإناء ولم تستطع إبعادها.

٣. **مفتاح:** تخيل نفسك تفتح باب خزانتك؛ فتساقط عليك ما بداخلها (الصنف)، ولم تستطع إيقافه؛ فتناثرت حولك في كل مكان.

٤. **متجر:** تخيل نفسك داخل متجرك المفضل تأخذ بعض المعلبات (الصنف) من فوق أحد الرفوف؛ وأثناء ذلك تساقطت على الأرض؛ فقمت برفعها لكنها استمرت بالسقوط.

٥. **يقود:** تخيل نفسك تقود سيارتك على طريق سريع، وأثناء ذلك ظهر أمامك جسم ما (الصنف)؛ فوضعت قدمك على كابح السرعة، لكن السيارة اصطدمت بالجسم، وتطايرت أجزاء منه؛ فكسرت الزجاج الأمامي للسيارة ما أدى إلى جرح وجهك.

٦. **يخلط:** تخيل نفسك تخلط بعض المواد (الصنف) في إناء عميق، وتستمر بالخلط أسرع فأسرع، فتبدأ بالتطاير حول الإناء ثم تلتقطها لكنها تستمر في التطاير.

٧. **السماء:** تخيل نفسك داخل طائرة تحلق في السماء، وأثناء ذلك يعلن قائد الطائرة أن على الركاب ربط الأحزمة لوجود خلل في أحد محركات الطائرة؛ فاهتزت، ووقعت مجموعة من الأشياء (الصنف) من أحد الخزانات، وبعد ٣٠ دقيقة من العناء استطاع قائد الطائرة أن يهبط بها في أحد المطارات القريبة بسلام.

٨. **قرد:** تخيل نفسك في حديقة الحيوان تراقب القرود تقفز داخل القفص ، وقد تناثرت على أرض القفص أشياء كثيرة (الصنف) وعندما بدأت بالضحك على حركات القرود غضبت ثم أخذت ترمي الأشياء من بين قضبان القفص؛ فضرب أحدها وجهك.

٩. **وجبة:** تخيل نفسك تجلس في مطعمك المفضل وأمامك صحن فارغ، ثم امتلأ الصحن فجأة بالطعام (الصنف)؛ فبدأت تأكل ما هو أمامك.

١٠. **قلم:** تخيل صورة جسم معين (الصنف) في ذهنك ، ثم تأخذ قلم حبر أحمر كبيراً ، يجب أن تتخيل نفسك وأنت تكتب اسم الجسم عليه باللون الأحمر.

١١. **بطيخ:** تخيل نفسك وأنت تقطع بطيخة كبيرة إلى نصفين؛ فتجد جسماً غريباً (الصنف) داخلها.

١٢. **أرفف:** تخيل نفسك تسير داخل مستودع منزلك ، توجد به أرفف في كل مكان ، وضع عليها أدوات كثيرة (الصنف) ثم تبدأ بالسقوط عليك.

خطوات إضافية:

١. يجب عليك تصوير كل خطوة في ذهنك قبل الانتقال إلى الخطوة التي تليها.

٢. تساعد الألوان في عملية الاسترجاع بصورة أسرع.

٣. يمكن استخدام أسلوب المبالغة. فقد تكون الأصناف الكبيرة صغيرة والأصناف الصغيرة كبيرة.



٥٧. ماذا تقول

مقدمة:

يستخدم هذا التمرين؛ ليتمكن المتدربون من التغلب على المشاكل اللغوية.

الأهداف:

١. اختبار المشاكل اللغوية أثناء عملية التخاطب.
٢. كسر الحواجز الناشئة عن الصعوبات اللغوية لدى المتدربين.

الوقت المطلوب: ٩٠–١٢٠ دقيقة.
حجم المجموعة: غير محدّد، لكن ذلك يتطلب تقسيم المجموعة إلى عدة فرق تتكون من ٥–٧ متدربين.
الأدوات المطلوبة: ورقة، قلم، عصابة للعينين.

الإجراءات:

١. أخبر المتدربين أنهم سيشاركون في تمرين للتخاطب. قسم المجموعة إلى عدة فرق، تتكون كل فرقة من ٥–٧ متدربين.
٢. اطلب من كل فريق اختراع لغة خاصة به. يجب أن تحتوي هذه اللغة على مقدمة، ووصف للأجسام والأدوات الموجودة داخل الحجرة، تعليقات إيجابية، وتعليقات سلبية، خاتمة. أعط المتدربين ٣٠ دقيقة؛ لتصميم ودراسة لغتهم الجديدة.
٣. بعد مرور ثلاثين دقيقة اطلب من أعضاء كل فريق اختيار متدرب منهم؛ ليختار متدرباً آخر من فريق آخر. بعد أن تتم عملية الاختيار، أخبرهم أن لديهم ١٥ دقيقة؛ لكي يعلم كل واحد منهم الآخر لغة فريقه. أخبرهم أيضاً أنه يجب عليهم أن يتحدثوا بعضهم إلى بعض باللغة الجديدة، وعدم التحدث باللغة السائدة.
٤. في النهاية اطلب من المتدربين وضع عصابات العينين. وأخبرهم بعد وضع العصابات على أعينهم أنه يجب عليهم التحدث بعضهم إلى بعض باللغة الجديدة.

محاور النقاش:

١. كيف يشعر المتدربون أثناء التمرين؟
٢. ما مدى تأثير التمرين على عملية التخاطب أو الاتصال؟
٣. كيف يمكن لكل فريق أن يتعلم لغة الفريق الآخر؟

تغييرات:

من الممكن أن يطلب من أعضاء الفرق في التشكيل الأخير للمجموعات التحدث باللغة التي تعلموها بعضهم من بعض.

ملحوظات المتدرب:

٥٨. ماذا تقول

ITCM

مقدمة:
هذا التمرين عن كيفية حل أعضاء المجموعة لمشكلة معينة.

الأهداف:
١. التعرف على الاستراتيجيات التي اتبعتها المجموعة في حل المشكلة.
٢. معرفة تأثير التنافس بين أعضاء الفريق في حل المشكلة.
٣. التعرف على كيفية تعامل أعضاء الفريق مع المعلومات.

الوقت المطلوب: ٤٥–٦٠ دقيقة.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: ورق، وأقلام، لكل أعضاء الفريق، مجموعة بطاقات كتبت عليها بعض المعلومات لكل فريق.

الإجراءات:
١. جزئ المجموعة إلى فرق تتكون من ٦ متدربين ومن الممكن أن يطلب من المتدربين المتبقين أن يكونوا ملاحظين.
٢. أعط لكل مجموعة عدداً من بطاقات المعلومات، واطلب منهم قراءتها ودراستها خلال دقيقتين. نوّه بأن كل بطاقة تعرف بعدد النقط التي تلي الجملة الأولى فيها.
٣. اطلب من أعضاء كل فريق العمل بعد انتهاء الدقيقتين. وتستغرق هذه العملية ٢٠ دقيقة.
٤. ناقش الحلول التي اتفق عليها أعضاء كل فريق وكيفية التوصل إلى القرارات، والتقنيات التي اتبعت للتوصل إلى الحل.

ملحوظة:
من الممكن استخدام ٦ بطاقات للمعلومات لكل فريق. ويمكن التعرف على كل بطاقة بعدد النقط التي تلي أول جملة مكتوبة. وهذه الطريقة تمكنك من إعطاء كل فريق معلومات متكاملة عن المشكلة.

محاور النقاش:
١. ما الإجابة الصحيحة؟
٢. ما الأدوار التي مثلها أعضاء الفريق؟

تغييرات:
من الممكن جعل حل المشكلة أكثر صعوبة بإضافة بعض المعلومات التي لا تتعلق بالمشكلة.

الحـل:

الغرفة	١	٢	٣	٤
٧٠٠	خالد	سعد	رامز	فيصل
٧٠١	فيصل	رامز	سعد	خالد
٧٠٢	رامز	خالد	فيصل	سعد
٧٠٣	سعد	فيصل	خالد	رامز

ملحوظات المتدرب:

بطاقات معلومات الغرفة ٧٠٣

يمكنك إخبار أعضاء فريقك عن محتويات هذه البطاقة، ولكن لا تسمح لأعضاء الفرق الأخرى بقراءتها.

المعلومات:

- يقوم السيد سعد بالتدريس في الغرفة ٧٠١ في الفترة الثالثة.
- السيد خالد والسيد جمال لا يتفقان مع بعضهما، لذا فهما لا يعملان معاً.
- يقوم قائد الفريق والذي يفضله السيد محمود بالتدريس في الغرفة رقم ٧٠٢.

يمكنك إخبار أعضاء فريقك عن محتويات هذه البطاقة، ولكن لا تسمح لأعضاء الفرق الأخرى بقراءتها.

المعلومات:

- يقوم جميع المعلمين بالتدريس في الوقت نفسه، ثم يغيرون فصولهم في نهاية كل فترة.
- يفضل كل معلم مجموعة مختلفة. ويقوم كل معلم بتدريس المجموعة التي يفضلها خلال الفترة الثانية بشكل أفضل.
- يقوم كل معلم بتدريس كل مجموعة خلال فترة من الفترات الدراسية الأربع.

يمكنك إخبار أعضاء فريقك عن محتويات هذه البطاقة، ولكن لا تسمح لأعضاء الفرق الأخرى بقراءتها.

المعلومات:

- للمدرسة مساعدان، أربعة مدرسين، وأربع مجموعات من الطلبة.
- قائد شعبة اللغة الإنجليزية هو السيد رامز.
- يفضل السيد سعد العمل مع طلاب الغرفة ٧٠٠.
- يعلم السيد خالد في الغرفة ٧٠١ خلال الفترة الرابعة، لكنه يفضل التعليم في الغرفة ٧٠٢.

يمكنك إخبار أعضاء فريقك عن محتويات هذه البطاقة، ولكن لا تسمح لأعضاء الفرق الأخرى بقراءتها.

المعلومات:

- لدى أعضاء فريقك جميع المعلومات التي يحتاجونها للإجابة عن السؤال الآتي. اذكر بالترتيب أسماء المعلمين الذين يقومون بالتعليم في الغرفة رقم ٧٠٣ خلال الفترات الأربع الأولى؟
- توجد إجابة واحدة صحيحة ويمكنك إثبات ذلك.
- يمكنك تقديم إجابات جميع الفرق في مدة لا تجاوز ٢٠ دقيقة.

يمكنك إخبار أعضاء فريقك عن محتويات هذه البطاقة ، ولكن لا تسمح لأعضاء الفرق الأخرى بقراءتها.

المعلومات:

- اختلف جمال و فيصل حول التعامل مع الغرفة ٧٠٢؛ لأنه فيما يظهر توجد مشكلة قديمة في استبدال المعلمين.
- مضى على قائد الفريق خمس سنوات في هذه المدرسة.
- مضى على السيد جمال في هذه المدرسة أكثر من أي معلم آخر.

يمكنك إخبار أعضاء فريقك عن محتويات هذه البطاقة ، ولكن لا تسمح لأعضاء الفرق الأخرى بقراءتها.

المعلومات:

- يقوم قائد الفريق بتعليم الغرفة رقم ٧٠١ خلال الفترة الثانية.
- يقوم السيد محمود بتدريس الغرفة ٧٠٢ خلال الفترة الثانية.
- مضى على السيد رامز أقل مدة من المعلمين الآخرين.

٥٩. قائمة الأسماء

مقدمة:

يستخدم هذا التمرين مع فريق مؤسس مسبقاً. يوضح هذا التمرين مدى قدرة المتدربين على معرفة وجهة نظر الآخرين فيهم.

الأهداف:

إتاحة الفرصة للمتدربين لمعرفة كيفية تقييم الآخرين لهم.

الوقت المطلوب: المدة تعتمد على التطبيق.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: قائمة مكتوبة بأسماء المتدربين مقصوصة على شكل شرائح طولية.

الإجراءات:

١. أخبر أعضاء الفريق أنهم سيقومون بنشاط الأدوار المقلوبة. وسيطلق على كل متدرب اسم متدرب آخر من الفريق. وعليهم تمثيل دور المتدرب صاحب الاسم من خلال ملاحظته له.
٢. مرر ظرفاً بداخله قائمة بأسماء جميع المتدربين، واطلب من كل متدرب اختيار اسم من القائمة بشكل عشوائي وعدم الإعلان عنه. وعلى كل متدرب تمثيل دور صاحب الاسم خلال اليوم. من الممكن القيام بتمثيل الشخصيات أثناء ممارسة الأنشطة بشكل عشوائي أو في وقت محدد خلال اليوم. ومن المفترض أن يكون هذا التمرين لبعث روح الفكاهة وليس لتحطيم معنويات الأشخاص الذين يتم تقليدهم.

ملحوظة: من المهم جداً أن يكون التمرين قادراً على تقليل المشاعر السلبية لدى المتدربين.

محاور النقاش:

١. هل تمكن جميع المتدربين من التعرف على شخصيات أصحاب الأسماء التي تقمصها المتدربون، ولماذا ؟
٢. هل يوجد بعض المفاهيم غير الصحيحة؟
٣. ماذا يمكن أن نفعل حيال السمات السيئة أو غير المرغوب فيها؟
٤. هل يرغب أحد المتدربين في التعليق على أداء زميل آخر؟

متغيرات:

١. يمكن اختيار الأسماء خلال الأنشطة في أحد الأيام، ويطلب من المتدربين القيام بتقليد الشخصيات في اليوم التالي.
٢. قد ترغب في اختيار من قاموا بسحب أسماء معينة.

ملحوظات المتدرب:

٦٠. الورقة المطوية ICFPE

المقدمة:

يوضح هذا التمرين للمتدربين مدى اختلاف تقديم التعليمات من شخص إلى آخر.

الأهداف:

١. تسمح للمتدربين بالتعرف على كيفية تقديم التعليمات بطرائق مختلفة من أشخاص مختلفين.
٢. تحفز المتدربين على التفكير بطرائق مختلفة لتطوير مهارات التواصل لديهم.

الوقت المطلوب: ١٠ دقائق.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: ورقة A٤ لكل متدرب.

الإجراءات:

١. وزع الأوراق على المتدربين. ثم اطلب منهم أن يغمضوا أعينهم ويتبعوا تعليماتك. واطلب منهم عدم توجيه الأسئلة أثناء تنفيذ التعليمات.
٢. طبق التعليمات الآتية: أولاً اطلب منهم ثني الورقة من النصف ثم طيها من النصف مرة أخرى. ثم اطلب طي الورقة مرة أخرى. اقطع الزاوية اليمنى من الورقة. اقلب الورقة ثم اقطع الزاوية اليسرى منها.
٣. اطلب من أفراد المجموعة أن يفتحوا أعينهم ويفردوا أوراقهم. ومن الضروري ألاّ تكون النتيجة النهائية مماثلة لجميع المتدربين.
٤. تقود هذه العملية إلى فتح النقاش حول كيفية تطوير مهارات التواصل.

محاور النقاش:

١. لماذا اختلفت النتيجة النهائية مع جميع المتدربين؟
٢. هل كانت التعليمات سهلة؟ لماذا ؟ لم لا؟
٣. لماذا نحتاج إلى تنمية مهارات إعطاء التعليمات؟
٤. كيف يمكننا تطوير مهارات إعطاء التعليمات؟

متغيرات:

١. من الممكن إعطاء المزيد من التعليمات لثني الورقة وتمزيق أجزاء إضافية منها.
٢. اختيار أحد المتدربين لكي يعطي التعليمات.

ملحوظات المتدرب:

٦١. التعلم عن طريق الربط ICMLS

مقدمة:

يوضح هذا التمرين مدى سهولة استرجاع المعلومات باستخدام عملية تداعي المعاني أو الأفكار أو الخواطر.

الأهداف:

سهولة استرجاع المعلومات باستخدام عملية تداعي المعاني والأفكار والخواطر.

الوقت المطلوب: من ٥ إلى ١٠ دقائق.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: أقلام ونسخ من القوائم (أ ، ب) لكل متدرب.

الإجراءات:

١. اشرح للمتدربين إمكانية تسهيل عملية استرجاع المعلومات. قسم المجموعة إلى فريقين في ذهنك.
٢. وزع نسخاً من القائمة (أ) على الفريق الأول واطلب منهم قلب الورقة. ثم وزع نسخاً من القائمة (ب) على الفريق الثاني، واطلب من الجميع عدم النظر إلى القوائم حتى يطلب منهم ذلك.
٣. أخبر أفراد المجموعة أن لديهم دقيقتين فقط للنظر في القوائم ودراستها، ثم عليهم تذكر أكبر قدر ممكن من الكلمات، ثم اطلب منهم قلب الأوراق.
٤. اطلب من المتدربين قلب أوراقهم مرة أخرى بعد انقضاء الوقت المحدد، وكتابة أكبر قدر ممكن من الكلمات الموجودة على القائمة. يلزم دقيقتان لهذه العملية.
٥. اطلب من أفراد المجموعة أن يحصوا الكلمات الصحيحة التي تمكنوا من استرجاعها بالإضافة إلى العناوين الرئيسية. اجمع النتائج من المتدربين، ثم ضعها في مكان واضح، قسم النتائج بحسب العناوين «القائمة أ» و «القائمة ب».
٦. سيكون من الواضح أن نتائج القائمة (ب) الصحيحة أكبر من نتائج القائمة (أ). وضح أن عدد الكلمات في كلتا القائمتين ٦٠ كلمة. اطلب من أفراد الفريقين أن يتبادلوا القوائم بعضهم مع بعض، ليتمكنوا من التعرف على أوجه الاختلاف بينها.

محاور النقاش:

١. لماذا يسهل استرجاع المعلومات من القائمة (ب)؟
٢. يفضل تجزئة المهام كما تقسم القوائم ، بدلاً من تجميع المعلومات المتفرقة.

متغيرات:

يمكن تنظيم المجموعة والقوائم بالشكل الذي يتناسب مع المنظمة.

ملحوظات المتدرب:

قائمة أ

كلب	غاز	بنطلون
حيوانات	حرير	فحم
زيت	قطن	قطة
طاولة	قماش	وقود
صوف	كرة	مطرقة
بقرة	سكينة	كرة السلة
فواكه	كرة المضرب	قنبلة
صينية	كرسي	أصفر
أخضر	لون	تخصص
أريكة	مفك مسامير	طبيب أسنان
طبيب	حذاء	كرة قدم
أثاث	معلم	سلاح
حصان	أزرق	تفاحة
نسيج	أوانٍ	رياضة
منشار	برتقال	بنادق
خشب	أدوات	ملابس
مسامير	ملعقة	محامٍ
مسدس	قميص	كمثرى
جوارب	شوكة	موز
أحمر	سرير	خنجر

قائمة ب

الحيوانات	ملابس	وقود
كلب	قطن	زيت
قطة	صوف	غاز
حصان	حرير	فحم
بقرة	نسيج	خشب

فواكه	ألوان	تخصصات
تفاح	أزرق	طبيب
برتقال	أحمر	محامٍ
كمثرى	أخضر	معلم
موز	أصفر	طبيب أسنان

أثاث	أوانٍ	رياضة
كرسي	سكين	كرة قدم
طاولة	ملعقة	كرة
سرير	شوكة	كرة سلة
أريكة	صينية	كرة مضرب

أسلحة	أدوات	ملابس
خنجر	مطرقة	قميص
مسدس	منشار	جوارب
بندقية	مسامير	بنطلون
قنبلة	مفك	حذاء
	مسامير	

مقدمة

يوضح هذا التمرين السريع للمتدربين ضرورة تقديم صورة واضحة مع الوصف والتعليمات.

الأهداف:

يوضح أن التعليمات والأوصاف تحتاج أن توضع في محلها المناسب.

الوقت المطلوب: ٥ دقائق
حجم المجموعة: غير محدّد
الأدوات المطلوبة: نسخ كافية من ملخص الإجراءات.

الإجراءات:

١. أخبر أفراد المجموعة بأنهم سوف يتلقون وصفاً واضحاً جداً للإجراءات. وأن لديهم دقيقتين لقراءة الملخص.
٢. وزع نسخة من ملخص الإجراءات لكل متدرب. ويجب إخبارهم أن عليهم رفع أيديهم عند التعرف على الأوصاف دون إخبار الآخرين بالحل.
٣. بعد انقضاء الوقت المحدد لقراءة الأوصاف أو المعلومات أخبر المتدربين أن من الضروري جمع تلك المعلومات وكتابتها على هيئة قطعة متكاملة أو موضوع متكامل. ثم اسأل المتدربين هل يمكننا اتباع الإرشادات لو أضفنا كلمتي (ملابس وغسل) عليها؟

محاور النقاش:

١. هل الإرشادات أو التعليمات المعطاة تشبه تلك الموجودة في مكان العمل؟
٢. هل من الضروري كتابة التعليمات على هيئة موضوع متكامل دائماً؟

متغيرات:

١. من الممكن استخدام طرائق مختلفة عندما يتأكد المدرب من أن المتدربين لا يمكنهم التعرف على الأوصاف؟
٢. يمكن تشجيع الفريق بتقديم مكافأة لمن يستطيع التوصل إلى النتيجة النهائية.

ملحوظات المتدرب:

الطـريـقـــــة

إن الطريقة سهلة للغاية، أولاً رتب الأشياء في مجموعات مختلفة. ومن الممكن وضعها في مجموعة واحدة تبعاً لكمية الأمور التي ستقوم بعملها. وإذا كان يتوجب عليك الانتقال إلى مكان آخر تبعاً لقلة المميزات فهذه الخطوة التالية، وعدا ذلك فأنت تبلي بلاءً حسناً. من الضروري ألاّ تقوم بجميع العمل في آن، ومن الأفضل أن تقوم بعمل أشياء قليلة في كل مرة بدلاً من القيام بأشياء كثيرة. قد لا تكون هذه الخطوة ضرورية على المدى القصير، ولكن قد تظهر بعض التعقيدات بسهولة. وقد تدفع ثمناً باهظاً نتيجة لوقوعك في الخطأ. وسوف تبدو الإجراءات معقدة في البداية. بعد ذلك ستجدها أصبحت مظهراً آخر من مظاهر الحياة. ومن الصعب التنبؤ بأهمية النتائج لتلك المهام على الفور، ولكن ربما بعد ذلك. بعد إتمام العملية رتب الأدوات في مجموعات مختلفة مرة أخرى. ثم حاول وضعها في أماكنها المناسبة. وأخيراً سوف تستخدم المعلومات مرة أخيرة، ثم ستعاد الدورة مرة أخرى. وعلى العموم هذا جزء من الحياة.



٦٣. الدائرة الكهربائية المملوءة

S 

المقدمة:

هذا التمرين يعلم المتدربين كيفية التعرف على مصادر الإرهاق.

الأهداف:

التعرف على مصادر الإرهاق.

الوقت المطلوب: غير محدّد

الأدوات المطلوبة:

أقلام وأوراق لجميع المتدربين وخريطة دائرة كهربائية للعرض يستخدمها المدرب.

الإجراءات:

١. ابدأ النقاش مع المتدربين عن مصادر الإرهاق لدى الأفراد.
٢. وزع الأقلام والأوراق على المتدربين. اطلب منهم أن يكتبوا مصادر الإرهاق خلال ثلاث أو أربع دقائق.
٣. اعرض خريطة الدائرة الكهربائية بعد انتهاء المتدربين من الكتابة. ثم على كل متدرب أن يعرض مصدراً واحداً من مصادر الإرهاق لديه. اكتب ما يذكره المتدربون في الزوايا المرسومة على خريطة الدائرة الكهربائية.
٤. بعد أن تمتلئ جميع الزوايا في الخريطة أخبر المتدربين بأنهم يشبهون تلك الخريطة تماماً. قد يزداد الحمل على الدائرة الكهربائية من كثرة العمل؛ ما يؤدي إلى تعطلها. كذلك نحن قد نصاب بالتعب والإرهاق من شدة الحمل الزائد علينا بسبب كثرة الأعمال المطلوب منا القيام بها.
٥. حول النقاش إلى تقنيات معالجة الإرهاق.

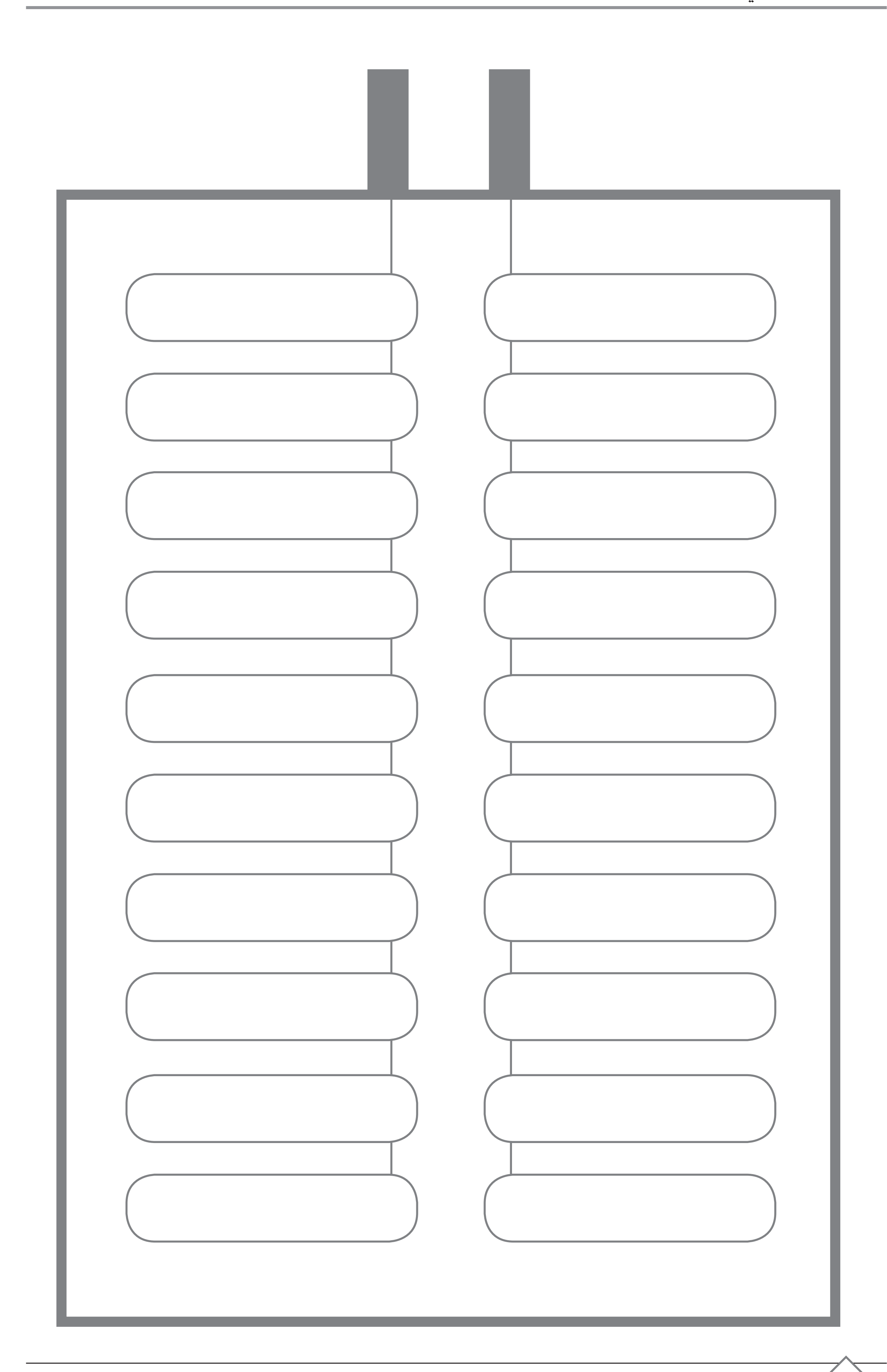
محاور النقش:

١. هل نشبه الدائرة الكهربائية؟
٢. هل يشعر أحد المتدربين بالإرهاق من التمارين؟ لماذا؟
٣. ما التقنيات التي نستخدمها لتجنب الإرهاق بسبب ضغوط العمل؟

التغيرات:

من الممكن تطبيق هذا التمرين مع عدد قليل من المتدربين يتكون من ٥ أو ٦ أشخاص.

ملحوظات المتدرب:



المقدمة:

هذا التمرين عبارة عن أحجية صينية.

الأهداف:

١. حل الأحجية.

٢. حث المتدربين على العمل بعضهم مع بعض.

الوقت المطلوب: من ١٥–٢٠ دقيقة.

حجم المجموعة: غير محدّد.

الأدوات المطلوبة:

مجموعة أشكال مختلفة مقصوصة من ورق مقوى لكل فريق، ومجموعة أخرى من الرسوم للعرض.

الإجراءات:

١. اشرح الأحجية للمتدربين. إنها أحجية صينية. تشبه هذه الأحجية أحجية **جيج سو** إلا أنهم يستخدمون الرقائق الكرتونية بدلاً من القطع الصغيرة.

٢. قسم المجموعة إلى فرق تتكون من ٥ إلى ٧ متدربين. ثم وزع مجموعة من الرقائق المقصوصة على كل فريق.

٣. اعرض مجموعة الرسوم، ثم اطلب من المتدربين الغناء للإعلان عن انتهائهم من التمرين. كرر العملية حتى تنتهي الأشكال الخمسة.

محاور النقاش:

١. هل لحظ أحد المتدربين الفرق بين هذه الأحجية وأحجية **جيج سو**؟ يمكن حل هذه الأحجية بطرائق عدة.

٢. هذه الأحجية أقرب إلى الواقع العملي؛ لأننا نملك الحلول دائماً، لكننا نحتاج إلى جمعها بعضها مع بعض؛ لنستطيع تطبيقها.

متغيرات:

١. يمكن تطبيق هذا التمرين بصورة فردية بدلاً من مجموعة كاملة.

٢. من الممكن تقديم جائزة تشجيعية للذي يتوصل للحل قبل الآخرين.

٣. من الممكن تحديد الوقت.

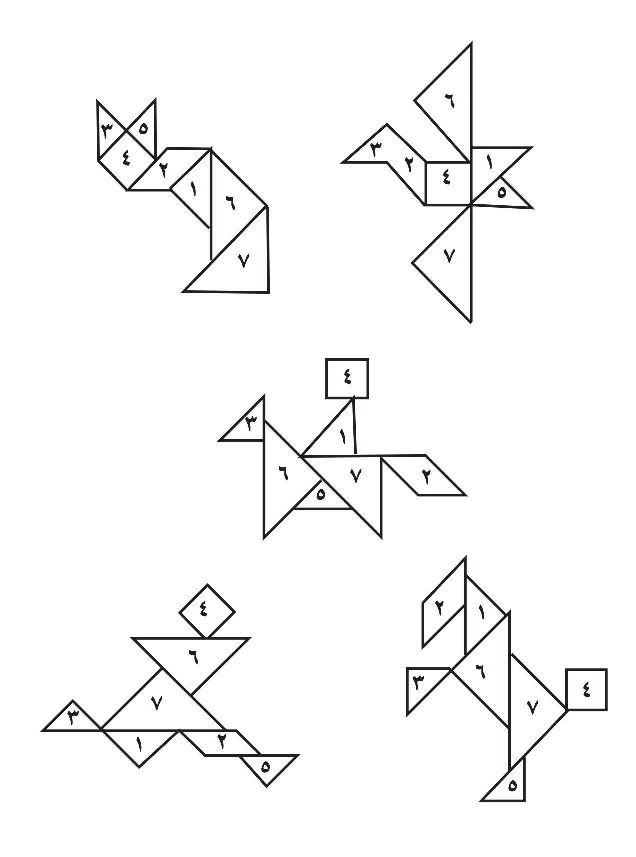





٦٤. الأحجية ITCMP



الحل:

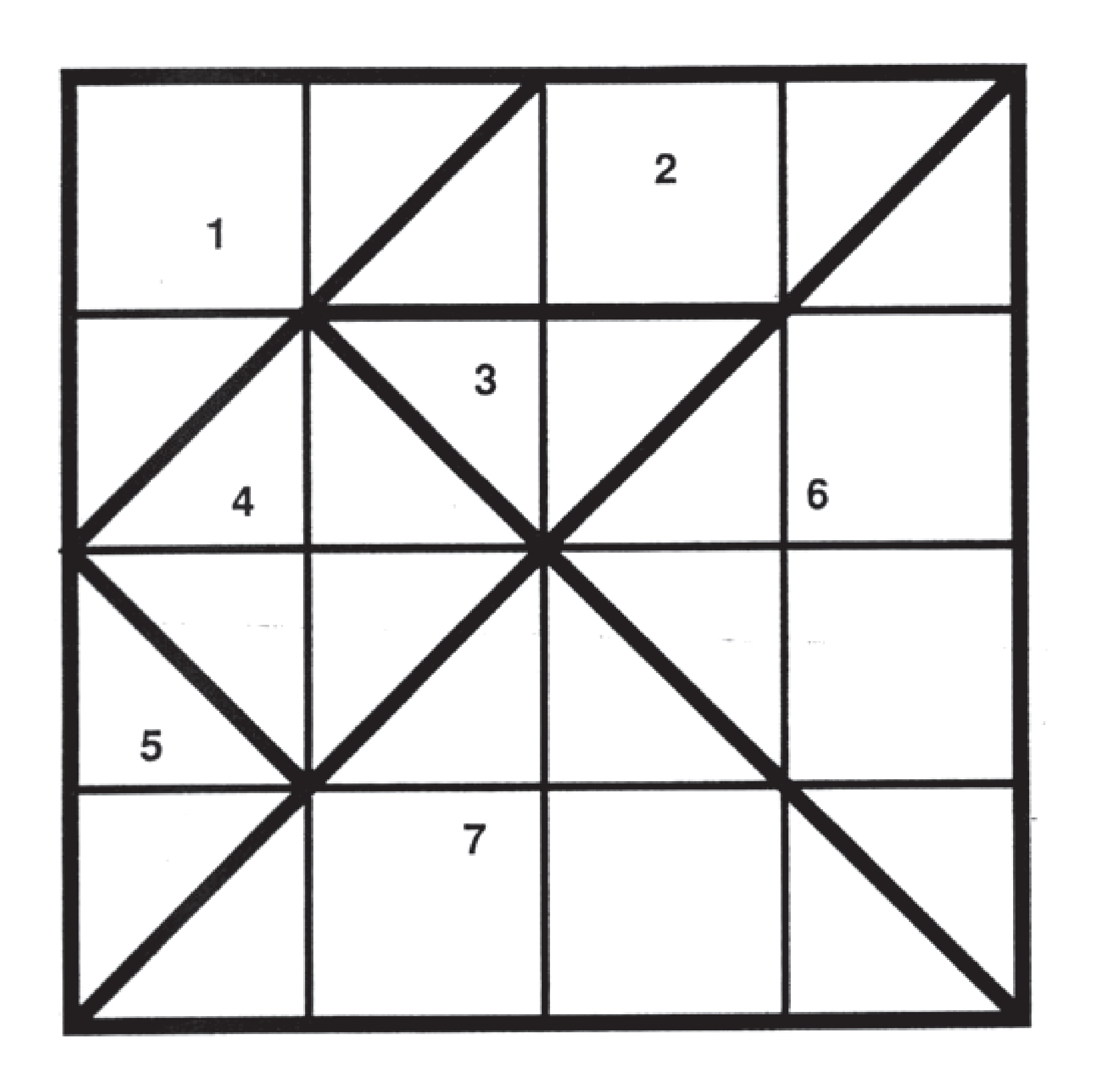


ملحوظات المتدرب:

الأحجيــــة

ترى أمامك الأحجية؛ لتقوم بقصها وعمل شكل ترغبه على ورق مقوى

يحتاج كل فريق إلى شكل واحد.



٦٥. صينية الوارد

CS

المقدمة:

يوضح هذا التمرين للمتدربين كيفية استخدام التقنيات المناسبة للإدارة الذاتية.

الأهداف:

١. مساعدة المتدربين على التفكير في الأولويات.

٢. التدريب على تطبيق قواعد تنظيم الوقت.

الوقت المطلوب: ٢٠–٣٠ دقيقة.

حجم الفريق: إلى ١٨ متدرباً.

الأدوات المطلوبة:

صينية الوارد ومجموعة من المستندات والأوراق (البريد) لكل فريق. تحديد منطقة عمل لكل فريق. تحضير جميع أدوات البريد جيداً قبل البدء في إجراءات التمرين. يجب أن تكون الأدوات مرتبطة بمهام وطبيعة عمل المتدربين. ضع من ٢٠إلى ٣٠ صنفاً في الصينية. ثم ضع ١٠ إلى ١٥ صنفاً دفعة ثانية للبريد. يجب أن تكون الأصناف عبارة عن مزيج من الأشياء الروتينية، الأمور العاجلة، الأمور المهمة، الأمور التافهة أو المعتادة، بريد غير مهم، مجلات، مقالات، وصنف واحد مهم جداً وعاجل جداً يوضع في قاع الصينية.

الإجراءات:

١. ابدأ بشرح مبادئ تنظيم الوقت و الإدارة الذاتية.

٢. قسم المجموعة إلى فرق مكونة من ٣ أو ٤ متدربين. وزع على كل فريق صينية وارد مع مجموعة متكاملة من المستندات لترتيبها. تحديد ١٠ دقائق لإكمال العمل في صينية الوارد.

٣. أضف بريداً إضافياً على صينية الوارد خلال التمرين.

٤. بعد انتهاء الوقت المحدد، اطلب من كل فريق عرض الأولويات التي وجدوها في البريد وماذا فعلوا بكل صنف. واطلب منهم أيضاً شرح الأسباب التي دعتهم للتوصل إلى قراراتهم النهائية.

محاور النقاش:

- هل توصل الجميع إلى النتائج نفسها؟
- ما شعور المتدربين عندما وضعت الدفعة الثانية من البريد؟
- هل تستخدم تقنيات تنظيم الوقت والإدارة الذاتية؟

المتغيرات:

- من الممكن تطبيق هذا التمرين بصورة فردية



بدلاً من مجموعة كاملة.

• يمكن الاستغناء عن الدفعة الثانية من البريد.

• يمكن للمدرب مقاطعة وإزعاج الفريق أثناء ترتيب بريدهم.

ملحوظات المتدرب:

٦٦. الحروف الهجائية ICFMLS

المقدمة:

يوضح هذا التمرين لما يجب أن يكون العلم القاعدة الأساسية، بدلاً من الخبرة القصيرة.

الأهداف:

التوضيح بأن الوقت مطلوب للتعلم بصورة كافية وبشكل أفضل.

الوقت المطلوب: ١٥–٢٠ دقيقة.

حجم الفريق: غير محدّد.

الأدوات المطلوبة:ورقة وقلم لكل متدرب، ساعة توقيت للمدرب ومكان واضح لعرض النتائج.

الإجراءات:

١. وجه النقاش نحو أهمية التعليم المتقطع (شرح فترات الراحة بين المحاضرات)، وحقيقة أن من الأفضل التعلم لفترات قصيرة ومقارنتها بالتعلم لفترات طويلة ومتواصلة.
٢. قسم المجموعة إلى فريقين (فريق للقيادة وفريق للاختبار). خذ أحد الفريقين خارج الحجرة، وكلف أعضاء الفريق الآخر بعمل يقومون به.
٣. وزع على أعضاء الفريق الذي داخل الحجرة أقلاماً وأوراقاً. ثم إقرأ التعليمات عليهم من مذكرة التدريب المتقطع. لا تفتح باب النقاش.
٤. اطلب من أفراد الفريق نفسه أن يقوموا بالمهمة التي أوكلت إليهم مع إضافة ٣٠ ثانية للراحة بين المحاولتين.
٥. اطلب من الفريق الثاني أن يحل محل الفريق الأول ثم إقرأ عليهم ورقة التعليمات.
٦. اطلب من الفريق الثاني القيام بالمهام الموكلة إليه مع إضافة ٣٠ ثانية للراحة بين المحاولتين.
٧. اجمع الفريقين بعد أن ينتهيا من مهامهما. اطلب من المتدربين جمع الأحرف الصحيحة في كل محاولة. ودوّن معدل درجات الفريقين واقسمها بينهم ثم اعرضها. وأخيراً ناقش الملخص عن التدريب المتقطع.

محاور النقاش:

ما أفضل تدريب يؤدي إلى التعلم بطريقة أسرع في هذه المهمة؟

متغيرات:

١. يمكن استبدال الحروف بأرقام.
٢. يمكن استخدام مراقبين ومسجلين للدرجات خلال أداء التمرين بأكمله.

ملحوظات المتدرب:

ورقة المعلومات المتفرقة

عليك خلال هذه الجلسة كتابة الحروف الأبجدية بالمقلوب ومن اليسار إلى اليمين بالترتيب الصحيح. بحيث إنك إذا قلبت الورقة ستظهر وكأنها كتبت بالشكل الصحيح. يجب التركيز في السرعة. وسوف تحسب الدرجة على عدد الحروف التي ستتمكن من كتابتها بالشكل الصحيح. وإذا أخطأت اكتب فوق الحرف ثم أكمل.

إذا طلب منك البدء بالكتابة ابدأ من الجهة اليسرى للورقة باتجاه الجهة اليمنى. اكتب الحروف الأبجدية مقلوبة على السطر الأعلى بالترتيب الصحيح. وكلما انتهيت من كتابة الأحرف أعد كتابتها مرة أخرى من حيث انتهيت دون توقف حتى ينتهي الوقت المحدد. تستغرق كل محاولة ٣٠ ثانية. تأكد من تغطية الجزء الذي سبقت كتابته في المحاولة الأولى حتى لا تتمكن من رؤية ما كتبته سابقاً أثناء المحاولات الأخرى. وسوف تعطى ١٠ ثوانٍ في نهاية كل محاولة لتصحيح الأخطاء. أما إذا كنت تتعلم بطريقة التعليم أو التدريب المتقطع فسيكون لديك ٣٠ ثانية للراحة بين المحاولات.

٦٧. اختبر ذاكرتك ITCMPS

المقدمة:

هذا تمرين سريع لاختبار ذاكرة الأفراد ثم معرفة كيف أن التعاون يؤدي إلى نتائج أفضل.

الأهداف:

- إتاحة الفرصة للمتدربين بالتعرف على أهمية التعاون.
- التعرف على عملية اتخاذ القرار.

الوقت المطلوب: ٣٠–٤٠ دقيقة.

حجم الفريق: غير محدّد.

الأدوات المطلوبة: قلم ونسخة من الأسئلة لكل متدرب.

الإجراءات:

١. اشرح عملية اتخاذ القرار، ووضح معنى التعاون.

٢. إقرأ القصة للمجموعة. ثم وزع عليهم أوراق الأسئلة واطلب منهم حلها خلال ٥ دقائق. اطلب منهم أن ينقسموا إلى فرق تتكون من ٥ إلى ٧ متدربين.

٣. بعد تشكيل الفرق اطلب منهم حل الأسئلة مرة أخرى خلال عشر دقائق، ولكن في هذه المرة سيتناقشون في الحلول.

٤. أخبر المتدربين بالحلول الصحيحة، ثم اطلب منهم مقارنة الأجوبة التي قاموا بحلها بصورة فردية والأجوبة التي قاموا بحلها بصفتهم فريقاً واحداً.

٥. ناقش عملية اتخاذ القرار والتعاون مرة أخرى.

محاور النقاش:

- هل كانت نتائج الإجابات الجماعية أفضل من الفردية؟
- هل تمكن أحد المتدربين من إحراز نتائج أفضل من الفريق؟ ما الأسباب التي تعود إلى ذلك؟
- هل يمكن استخدام هذه العملية في مكان العمل أو في المنزل؟

متغيرات:

يمكن صياغة القصة بحسب احتياجات المجموعة أو المنظمة.

القصة:

كانت مارجريت تقود في شارع إليزابيث عندما لحظت شخصين يمشيان بسرعة في محطة للخدمة. اضطرت للتوقف بسبب الإشارة الحمراء. وفي أثناء وقوفها عند الإشارة رأت الشخصين يستقلان سيارة أوروبية الصنع وينطلقان بسرعة.

كانت سيارتهما فضية اللون وكتب على لوحة التسجيل cool 1. بعد أن ابتعدت السيارة خرج رجل من محطة الخدمة يصرخ بصوتٍ عالٍ ويلوح بيديه. اتجهت نحو الرجل ثم اكتشفتُ أنه تعرض للسرقة. كانت المسروقات عبارة عن ٤٠٠ دولار و١٥ كرتوناً من الحلوى ومحفظته. وبعد أن حضر رجال الشرطة إلى مكان الحادث وجهوا لمارجريت مجموعة من الأسئلة. هل يمكنك الإجابة عنها؟

ملحوظات المتدرب:

الأسئلة



الأسئلة:

١. ما اسم الشاهدة؟

٢. أين كنت عندما حصل الحادث؟

٣. ما الوقت الذي حصل فيه الحادث؟

٤. كم كان عدد الأشخاص الموجودين في مكان الحادث؟ وهل كانوا ذكوراً أم إناثاً؟

٥. هل تستطيعين وصفهم؟

٦. من الذي قام بالسرقة؟ (أين كانت أماكنهم، ما هي أوصافهم إذا أمكن)؟

٧. هل خرج ذلك الشخص جارياً من المكتب؟

٨. هل يمكنك وصف السيارة التي كانوا يقودونها؟

٩. ما المسروقات؟

١٠. من كان لديه مسدس؟



المقدمة:

هذا تمرين سريع، ليحفز المتدربين على التفكير.

الأهداف:

- مد الطاقة في أعضاء الفريق.
- تحفيز المتدربين على التفكير.
- معرفة أي من المتدربين سيتبع قواعد أي فريق.

الوقت المطلوب: ٥–١٠ دقائق.
حجم الفريق: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: أقلام ونسخ كافية من ورقة التنس لجميع أعضاء الفريق.

الإجراءات:

١. أخبر أعضاء الفريق أنهم سيشتركون في نشاط لحل مسألة.
٢. قسم المجموعة إلى فرق تتكون من ٥ إلى ٧ متدربين. أخبرهم أنك ستوزع عليهم نسخاً من منظر لملعب التنس. ارسم على الورقة ١٥ كرة مضرب. تتمثل مهام كل فريق في تقسيم الملعب بخطوط مستقيمة إلى أجزاء بحيث يحتوي كل جزء على ثلاث كرات. يسمح لهم برسم ثلاثة خطوط فقط.
٣. وزع الآن الأوراق على أعضاء الفريق. وبعد أن تنتهي جميع الفرق من الحل قم بإنهاء التمرين ثم انتقل إلى النقاش.
٤. في الخاتمة ابدأ النقاش عن القوانين مع أعضاء الفريق إذا لزم الأمر.

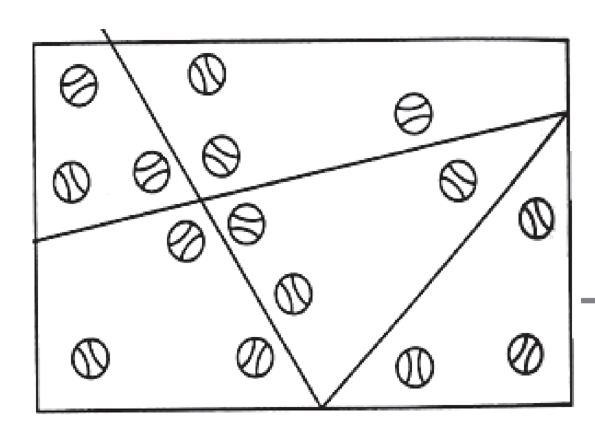
ملحوظات المتدرب:

محاور النقاش:

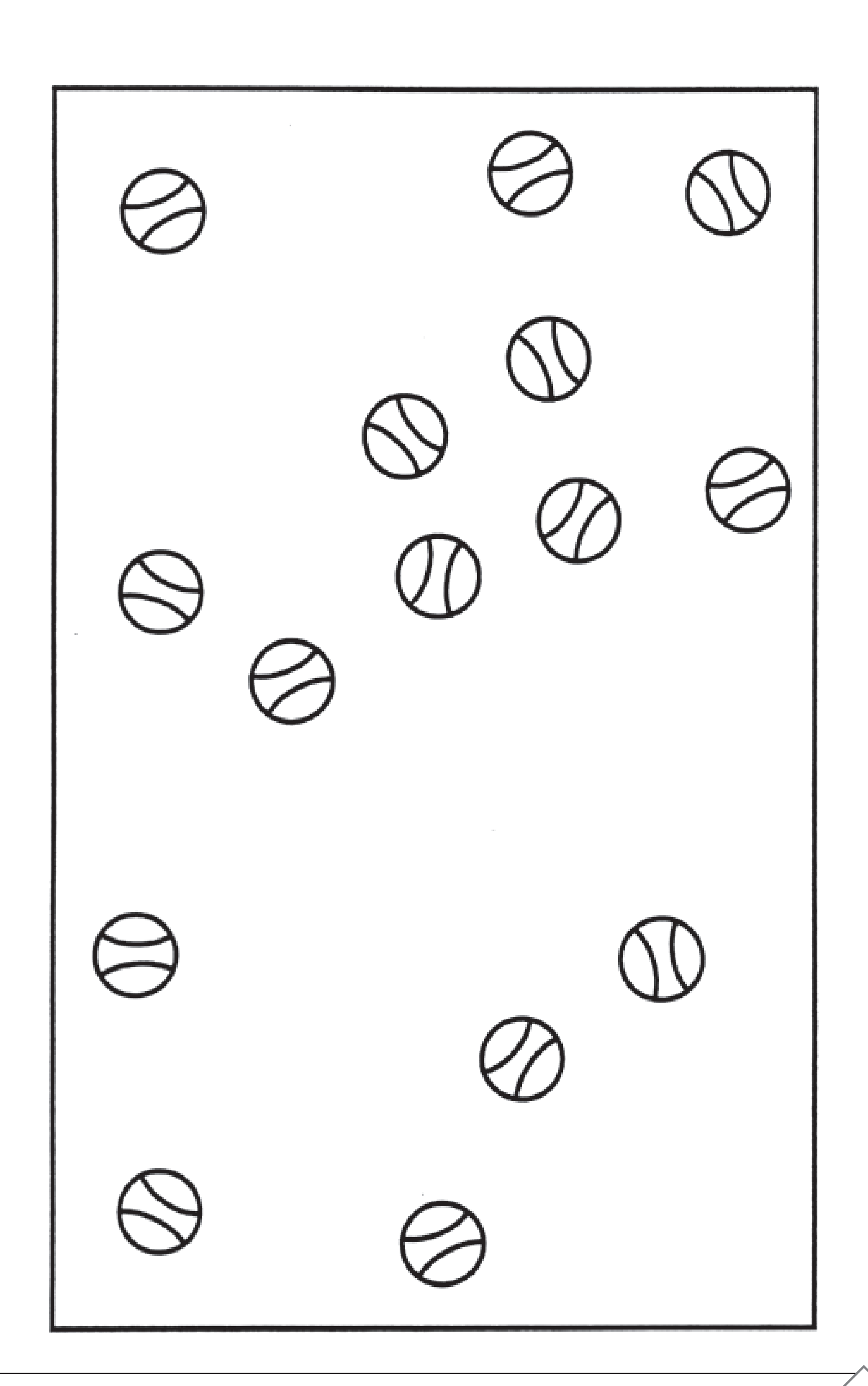
١. أي فريق تمكن من التوصل للحل أولاً؟
٢. من هم أعضاء الفريق الذين شاركوا؟

متغيرات:

- يمكن تطبيق هذا التمرين بصورة فردية.
- يمكن تحديد الزمن.



ملعب التنس



٦٩. وقـــت المـرح

S



المقدمة:

يشجع هذا التمرين المتدربين على التخطيط لإضافة أوقات المرح إلى أنشطتهم اليومية.

الأهداف:

١. تشجيع المتدربين على التخطيط لإضافة بعض الأنشطة التي تبعث على المرح في كل يوم خلال الشهر التالي.
٢. توضيح أهمية التخطيط في كل الأمور حتى في إضافة أجواء المرح، كي لا تعم الفوضى.

الوقت المطلوب: ٣٠ دقيقة.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: نسخة من ورقة أنشطة المرح وقلم لكل متدرب.

الإجراءات:

١. ابدأ شرح التمرين بتوضيح أهمية التخطيط في جميع نواحي الحياة حتى في الأمور التي نستخدمها لإضفاء جو المتعة على حياتنا؛ لئلا تتعرض أفكارنا للنسيان، ما ينعكس على الأداء، ويزيد من الضغوط النفسية. فالأشخاص يحتاجون إلى الابتعاد عن الأجواء المشحونة.
٢. وزع أقلاماً ونسخاً من ورقة أنشطة المتعة على المتدربين. ثم أخبرهم أن لديهم ١٥ دقيقة للتخطيط لوقت المتعة في جميع الأيام للشهر التالي. أمثلة على أنشطة المتعة: الذهاب للجري أو الهرولة، السباحة، اللعب مع الأطفال، المشي لمسافات طويلة. أخبرهم أيضاً أن بإمكانهم استخدام النشاط نفسه شرط ألاّ يتكرر كثيراً فعليهم استخدام مخيلتهم.
٣. في الختام على أعضاء الفريق مشاركة الأنشطة التي خططوا لها بعضهم مع بعض.

محاور النقاش:

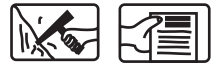
- هل تمكن الجميع من إكمال المهمة.
- بعد أن شاهد جميع المتدربين أنشطة زملائهم، هل يودون تعديل أنشطتهم؟ (إذا كانت الإجابة بـ «نعم» يمكنك إضافة بضع دقائق لتعديل ما في أوراقهم).
- مَنْ تمكن من تدوين مخططاته وأنشطته في مذكرته الآن؟
- هل ترى أن كتابة الأنشطة والخطط في مذكرتك فكرة سديدة.

متغيرات:

- يمكن تطبيق هذا التمرين مع مجموعة صغيرة.
- اطلب من شخص ما الحكم على أفضل مجموعة من الأنشطة.

ملحوظات المتدرب:

السبت	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الجمعة



٧٠. مخاوفي



المقدمة:

هذه الطريقة المثلى للمتدربين؛ ليتأكدوا أنهم يعطون المدرب جل اهتمامهم وتركيزهم.

الأهداف:

تمكّن المتدربين من التعرف على مخاوفهم واهتماماتهم التي كانت لديهم قبل بدء المحاضرة.

الوقت المطلوب: ١٠ دقائق.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: قلم ونسخة من ورقة مخاوفي لكل متدرب.

الإجراءات:

١. اطلب من المتدربين تركيز انتباههم قبل البدء في المحاضرة. أخبرهم أن هناك طريقة للتخلص من القلق والمخاوف التي تتسبب في تشتيت عملية التركيز.

٢. وزع الأقلام ونسخ ورقة مخاوفي على جميع المتدربين، أخبرهم أن لديهم خمس دقائق لكتابة جميع المخاوف التي تتسبب في قلقهم. ومن الضروري إخبارهم أن ما سيكتبونه خاص بهم وحدهم ولن يطلع عليه أي شخص آخر.

٣. اطلب منهم أن يقوموا بطي أوراقهم بعد الانتهاء من الكتابة (أو تمزيقها) ورميها في سلة المهملات.

٤. الآن وقد رموا مخاوفهم وهمومهم بعيداً، سيتمكنون من توجيه اهتمامهم إليك والتركيز على ما تقوم به. ويمكنك إخبارهم أيضاً أنهم سيكتشفون أن الأمور التي كانت تثير مخاوفهم وتتسبب في قلقهم لم تعد بالقوة والأهمية التي كانت عليها في بداية المحاضرة أو الجلسة.

محاور النقاش:

- هل يوجد لدى أي متدرب شيء آخر يود التخلص منه؟
- ماذا يحدث للمشكلات عندما نبعدها عن تفكيرنا لفترة وجيزة؟

متغيرات:

يمكنك أن تطلب من المتدربين وضع الأوراق داخل ظرف وإغلاقه ثم تسليمه لك ، بعد ذلك أخبرهم بأنك ستحتفظ بمخاوفهم لديك، وأنك ستقوم بإعادتها إليهم في نهاية الجلسة.

ملحوظات المتدرب:

مخاوفي هي ...



٧١. مشكلة اكتشاف القمر TCMP

المقدمة:

يسمح هذا التمرين بعمل فريق واحد في النقاش وحل المشاكل.

الأهداف:

- مساعدة الفريق على حل الأنشطة المتعلقة بالمسائل الرياضية.
- توضيح أهمية التواصل للمتدربين في هذا التمرين.
- توضيح أهمية التعاون في إيجاد الحلول لمعظم الأشخاص الذين يشتركون في عملية اتخاذ القرار.

الوقت المطلوب: ٤٥–٦٠ دقيقة.

حجم الفريق: غير محدّد.

الأدوات المطلوبة: مجموعة نسخ من «مشكلة مكتشف القمر» وأقلام لكل المتدربين.

الإجراءات:

١. إقرأ « مشكلة مكتشف القمر».

٢. وزع النسخ والأقلام على جميع المتدربين. اطلب من المتدربين ترتيب خمسة عشر صنفاً بحسب أولويتها وأهميتها التي يرونها. لا يمكنهم مناقشة هذه المسألة بعضهم مع بعض في هذه المرحلة. اسمح لهم بخمس دقائق حتى ينتهوا من العملية.

٣. قسم المجموعة إلى فرق تتكون من ٥ إلى ٧ متدربين. أخبر كل فريق أن لمناقشة القرارات الفردية مع الفريق للتوصل إلى قرار جماعي يجب اتباع القواعد الآتية:

- يجب على جميع أفراد الفريق الموافقة على الاختيارات.
- لا يسمح بالتصويت أو التشكيك.
- يجب أن يقبل القرار النهائي من قبل الجميع، كما يجب التوصل إلى القرار خلال ٢٠ دقيقة.
- يجب على قائد الفريق أن يكون قادراً على إعطاء أسباب لإبعاد أو إضافة الأصناف المختلفة.

٤. بعد انتهاء الوقت المحدد يجب على كل فريق إطلاع المجموعة بأكملها على القرارات التي توصل إليها.

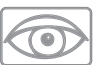
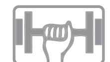
٥. اعقد مقارنة بين النتائج الفردية والنتائج الجماعية ونتائج المختصين. ثم اشرح للمجموعة مدى فاعلية التعاون لإيجاد أفضل الحلول لمعظم المتدربين داخل المجموعة.

محاور النقاش:

١. من الذين استطاعوا التوصل إلى أفضل النتائج بمفردهم؟

٢. ما أهمية التعاون لنا؟

٣. كيف يمكننا استخدام التعاون لمصلحتنا؟

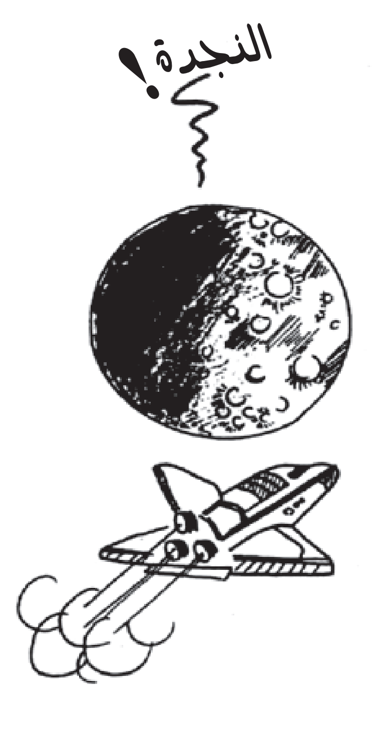
٧١. مشكلة اكتشاف القمر TCMP    

نتائج المختصين:

- ⁂ علبة ثقاب.
- ⁂ طعام.
- ⁂ حبل نايلون بطول ٢٠ متراً.
- ⁂ مظلة حريرية.
- ⁂ وحدة تسخين.
- ⁂ مسدسان عيار ٤٥.
- ⁂ عبوة حليب مجفف.
- ⁂ أنبوبتان أكسجين سعة ٥٠ كيلو جراماً.
- ⁂ خريطة للنجوم.
- ⁂ طوق النجاة.
- ⁂ بوصلة مغناطيسية.
- ⁂ ٢٠ لتر ماء.
- ⁂ إشارة ضوئية.
- ⁂ حقيبة إسعافات أولية وإبر.
- ⁂ جهاز استقبال يعمل على قناة FM.

ملحوظات المتدرب:

مشكلة اكتشاف القمر



التعليمات:

أنتم فريق رواد الفضاء، تم اختياركم للقيام برحلة إلى القمر على متن سفينة فضائية حيث إنكم ستلتقون السفينة الفضائية الأم. ولكن بسبب عطل فني في السفينة اضطررتم للهبوط في منطقة تبعد ٣٠٠ كيلومتر عن نقطة اللقاء. وأثناء عملية الهبوط تعطلت بعض الأجهزة داخل السفينة الفضائية، وبما أن الناجين يجب أن ينتقلوا إلى السفينة الأم، فإن عليكم اختيار الأصناف الضرورية التي ستحملونها معكم لمسافة ٣٠٠ كيلو متر. يوجد في أسفل هذه الورقة قائمة بأسماء ١٥ صنفاً لم يتضرر بعد عملية الهبوط الاضطراري. تتمثل مهمتكم في الوصول إلى نقطة الالتقاء. اكتب رقم ١ عند الصنف الذي تراه أكثر أهمية، واكتب الرقم ٢ عند الصنف الذي يليه في الأهمية، وهكذا حتى تنتهي القائمة، رجاءً تأكد من أنك لن تقوم بتغيير إجاباتك خلال النقاش الجماعي.

الأصناف	الترتيب الفردي	الترتيب الجماعي
١. علبة ثقاب.	______	______
٢. طعام.	______	______
٣. حبل نايلون بطول ٢٠ متراً.	______	______
٤. مظلة حريرية.	______	______
٥. وحدة تسخين.	______	______
٦. مسدسان عيار ٤٥.	______	______
٧. عبوة حليب مجفف.	______	______
٨. أنبوبتان أكسجين سعة ٥٠ كيلوجراماً.	______	______
٩. خريطة للنجوم.	______	______

١٠. طوق نجاة. ____________ ____________

١١. بوصلة مغناطيسية. ____________ ____________

١٢. ٢٠ لتر ماء. ____________ ____________

١٣. إشارة ضوئية. ____________ ____________

١٤. حقيبة إسعافات أولية. ____________ ____________

١٥. جهاز استقبال يعمل على قناة FM. ____________ ____________

٧٢. السقوط من الملجأ

TCMP 

المقدمة:

يمكّن هذا التمرين المتدربين على التعامل مع أنشطة النقاش وحل المشاكل. ويستخدم أيضاً لطرح فرص العمل الجديدة، ولأغراض التقييم.

الأهداف:

١. السماح للمتدربين بممارسة أنشطة حل المشكلات.
٢. السماح للمتدربين بالتعرف على أهمية الاتصالات في هذا النوع من الأنشطة.
٣. توضيح أهمية التعاون لإيجاد أفضل الحلول لأغلب الأشخاص أصحاب اتخاذ القرار.
٤. السماح للمتدربين للتعرف على تقييم المشكلات ، بالإضافة إلى أغراض التوظيف والفصل من الخدمة.

الوقت المطلوب: ٤٥ إلى ٦٠ دقيقة.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: نسخ من ورقة نشاط السقوط من الملجأ وقلم لكل متدرب.

الإجراءات:

١. إقرأ ورقة نشاط السقوط من الملجأ.
٢. وأوزع نسخ ورقة النشاط وأقلاماً على المتدربين. أخبرهم أن عليهم اختيار ٦ من ١٢ متدرباً للبقاء في المخبأ. وألاّ يسمح لهم بمناقشة المشكلة مع أي شخص في هذه المرحلة. يسمح لهم بخمس دقائق حتى يتوصلوا إلى قرار.
٣. قسم المجموعة إلى عدة فرق، يتكون كل فريق من ٥–٧ متدربين. أخبر كل فريق أن عليهم مناقشة الحلول الفردية، والتوصل إلى حلول جماعية. ويجب عليهم اتباع القوانين الآتية:

- يجب على كل فرد من أفراد الفريق الموافقة على الحل.
- لا يسمح بالتشكيك أو التصويت.
- يجب قبول القرار الأخير من قبل جميع أفراد الفريق، كما يجب التوصل إلى القرار خلال ٢٠ دقيقة.
- يجب على قائد الفريق أن تكون لديه القدرة على شرح أسباب إضافة أو إبعادهم الأشخاص.

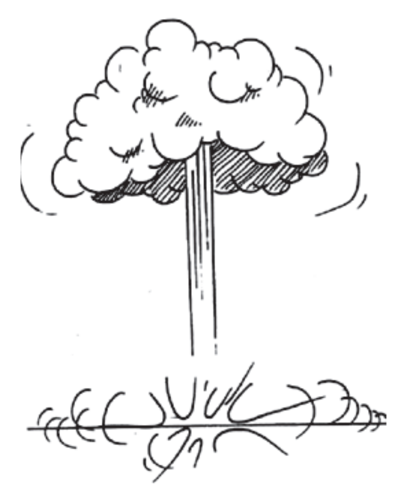
٤. يجب على أفراد كل فريق عرض النتائج لدى المجموعة بأكملها بعد انتهاء الوقت المحدد.
٥. قارن بين النتائج الفردية والنتائج الجماعية، وضح للمجموعة أهمية التعاون في اتخاذ أفضل قرار بالنسبة إلى أغلب المتدربين. ويجب استخدام هذا التمرين تماماً كما يستخدم أسلوب التوظيف وتكرار ظهور الظروف المتشابهة.

محاور النقاش:

- هل يحب الناس التحكم في الحياة والموت؟
- هل يمكن استخدام مجموعات متكررة؟
- ما أهمية التعاون لنا؟
- كيف يمكننا الاستفادة من التعاون لصالحنا؟

ملحوظات المتدرب:

مشكلة السقوط من الملجأ



المشكلة:

أنت فرد من وزارة الدفاع، عينت من قبل نائب الرئيس، لتتخذ قراراً حول ملء ملجأ من الحرب. بدأت الحرب. ولكن ظهر أن لا أمل في وجود ناجين منها سوى في هذا الملجأ، وقد تبين أن الملجأ لا يحتمل وجود جميع الأفراد الموجودين داخله والذين عددهم ١٢ شخصاً تبعاً لما أظهره الحاسب الآلي حيث أوضح أنه لا يحتمل سوى ٦ أشخاص فقط، وعليك اختيار الأفراد المناسبين؛ لتكوين مجتمع جديد. تأكد من عدم تغيير إجابتك الشخصية خلال اتخاذ القرارات الجماعية.

	الترتيب الفردي	الترتيب الجماعي
١. طبيبة تبلغ من العمر ٣٦ عاماً.	________	________
٢. مدرب في الجيش.	________	________
٣. باحث بيولوجي ومحارب قديم.	________	________
٤. أخصائي كيمياء حيوية.	________	________
٥. رياضي شارك في جميع الألعاب الأولمبية.	________	________
٦. نجم سينمائي.	________	________
٧. طالب في كلية الطب في السنة الثالثة، يعاني اضطراباً نفسياً.	________	________
٨. امرأة حامل في السن السادسة عشرة.	________	________
٩. رجل دين يبلغ من العمر ٣٠ عاماً.	________	________
١٠. نجار يبلغ من العمر ٣٨ عاماً مطلوب للعدالة.	________	________
١١. ممرضة وقابلة تبلغ من العمر ٢٢ عاماً تعاني مرضاً مزمناً.	________	________
١٢. صبي يبلغ من العمر خمسة عشر عاماً، يدرس السنة الأولى في معهد مهني قسم نجارة.	________	________

٧٣. قضية الألقاب

IP  

المقدمة:

يوضح هذا التمرين السريع عدد المتدربين الذين يتقيدون بالألقاب والمسميات.

الأهداف:

١. توضيح معنى الألقاب للمتدربين.
٢. شغل وقت فراغ المتدربين أثناء انتظار وصول زملائهم الآخرين.

الوقت المطلوب: ١٠ – ١٥ دقيقة.
حجم الفريق: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: أقلام وأوراق لجميع المتدربين.

الإجراءات:

١. اشرح التمرين دون التطرق إلى الألقاب.
٢. وزع الأوراق والأقلام على المتدربين. ثم إقرأ عليهم قضية الألقاب رقم (١). اطلب منهم كتابة أجوبتهم قبل النقاش في الموضوع.
٣. اكتب آراء المتدربين على السبورة. سيكون من الضروري تحديد معنى الألقاب أو المسميات في نهاية التمرين.

محاور النقاش:

- لماذا نستخدم الألقاب والمسميات؟
- هل نستخدم الألقاب في مكان العمل؟
- كيف يمكننا تجنب استخدام الألقاب والمسميات؟

متغيرات:

من الممكن استخدام تخصصات أو تغيير جنس أبطال القصة؟

الحل:

كانت والدة الصبي

قضية الألقاب:

قرر والد وابنه التجول بالسيارة في صباح يوم الأحد.
ولسوء الحظ تعرض الاثنان لحادث أليم.
حضرت سيارتا إسعاف إحداهما نقلت الأب وكان قد توفي. والأخرى نقلت الابن إلى المستشفى وهو في حالة خطيرة ويحتاج إجراء عملية جراحية سريعة.
بعد معاينته من قبل المتخصصين رفض إجراء العملية للصبي؛ لأنه ابن أحدهم.
فما علاقة المختص بالصبي؟

ملحوظات المتدرب:

٧٤. وجـــوه

I

المقدمة:

يمكن استخدام هذا التمرين في بداية التدريب وعند نهايته، للتعرف على انطباعات المتدربين ومشاعرهم.

الأهداف:

- السماح للمتدربين بالتعبير عن مشاعرهم في مقدمة التدريب ونهايته.
- السماح للمدرب بالقضاء على مشاعر المتدربين غير المرغوب فيها في نهاية التدريب بدلاً من حملها معهم إلى مكان العمل.

الوقت المطلوب: ٢٠ – ٣٠ دقيقة.

حجم الفريق: غير محدّد.

الأدوات المطلوبة: نسخ كافية من ورقة «كيف تشعر اليوم» وأقلام لجميع المتدربين.

الإجراءات:

١. بعد الترحيب بالمتدربين، وزع الأقلام وأوراق «كيف تشعر اليوم»، ثم اطلب من المجموعة التعبير عن مشاعرهم كما يشعرون بها في الوقت نفسه.

٢. عندما ينتهي الجميع من الكتابة، اطلب من المتدربين توضيح مشاعرهم أمام المجموعة. تسمح هذه الطريقة للجميع بالتخلص من المشاعر والتصرفات السلبية منذ البداية قبل أن تتحول إلى مشكلة يعانهاي منها الجميع في نهاية التدريب. ابدأ البرنامج بعد النقاش.

٣. في نهاية البرنامج، وزع الأوراق والأقلام مرة أخرى؟ واطلب منهم التعبير عن مشاعرهم.

٤. اكتب مشاعر وتصرفات المتدربين؟

محاور النقاش:

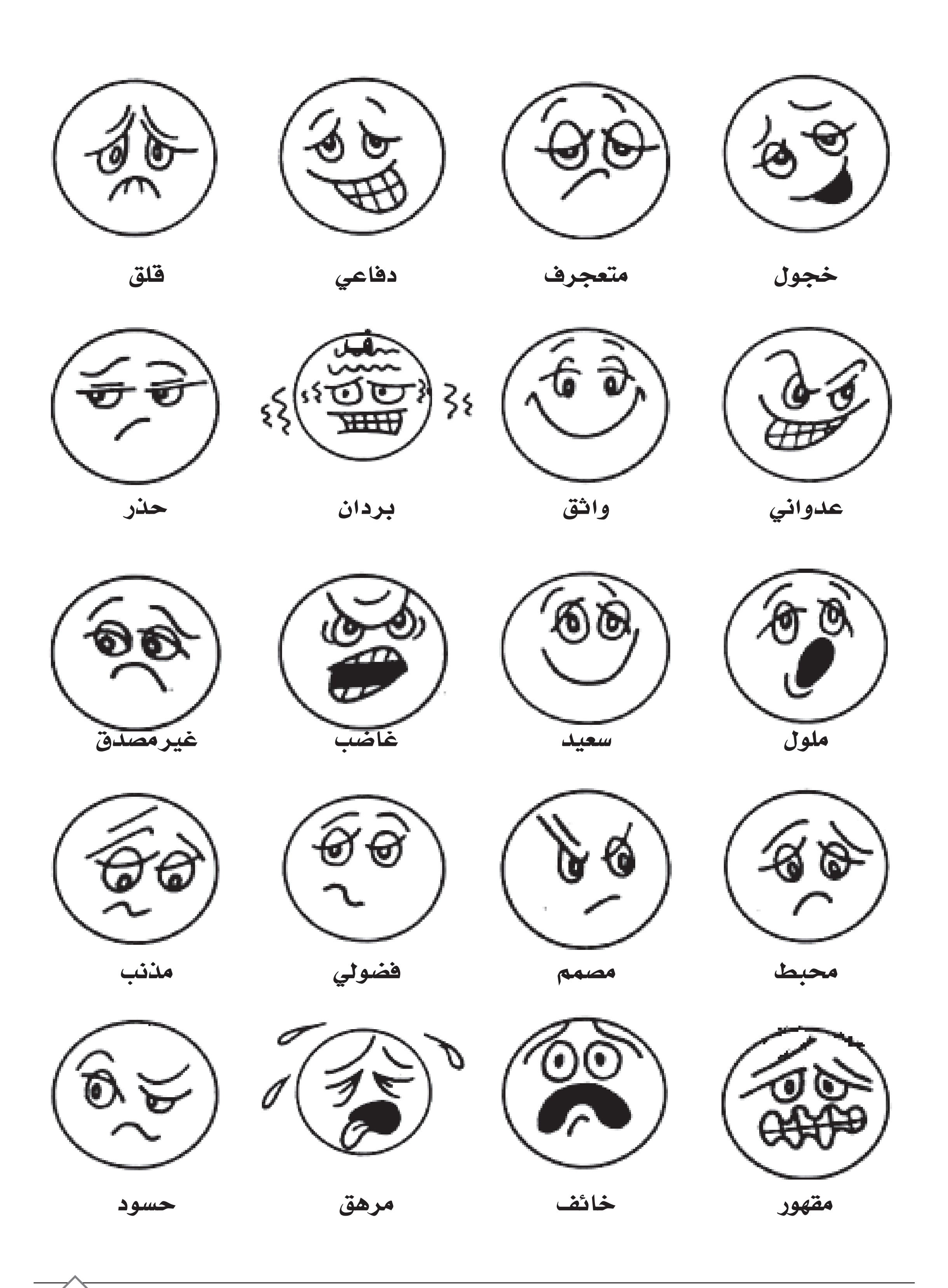
- هل تؤثر هذه المشاعر والتصرفات في عملية التعليم والتطبيق العملي؟
- هل نقوم جميعنا بإخفاء تلك المشاعر؟
- هل يشعر أحد المتدربين بالخوف من التعرض لهذا الموقف (التعبير عن المشاعر)؟

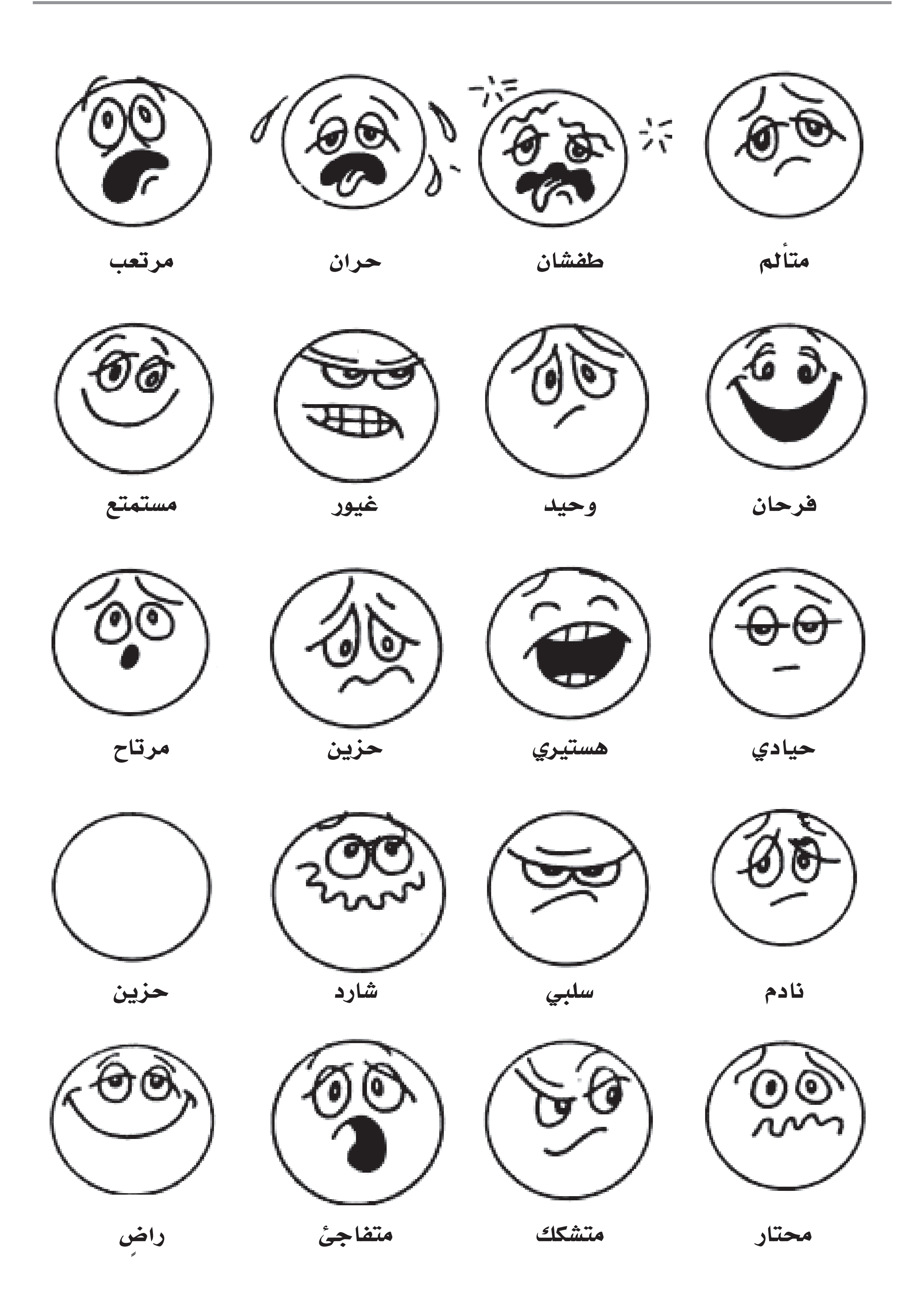
متغيرات:

يمكن استخدام هذا التمرين أكثر من مرة أثناء جلسات التدريب الطويلة.

ملحوظات المتدرب:

كيف تشعر اليوم؟




متألم
طفشان
حران
مرتعب
فرحان
وحيد
غيور
مستمتع
حيادي
هستيري
حزين
مرتاح
نادم
سلبي
شارد
حزين
محتار
متشكك
متفاجئ
راضٍ

٧٥. تطبيقات قانون مورفي Murphy's Law

المقدمة:

يستخدم هذا التمرين السريع عندما تتعقد الأمور أمام المدرب.

الأهداف:

١ ـ يعطي هذا التمرين للمتدربين فرصة للراحة لتتفتح أمامهم آفاق أوسع للتفكير.

٢ ـ يعطي المدرب الفرصة لإعادة ترتيب أفكاره.

الوقت المطلوب: عشر دقائق

حجم المجموعة: غير محدود

الأدوات المطلوبة: نسخة من ورقة التعليمات الخاصة بقانون مورفي.

الإجراءات:

١. عندما تختلط الأمور على المدرب يجب عليه إيقاف المحاضرة، وقراءة قوانين مورفي، مع توضيح أن قانون مورفي ينص على استخدام أمثال أو أقوال ساخرة في المواقف التي تتعقد فيها الأمور.

يعود هذا القانون لطيار حربي، كان يطلق تعليقات لاذعة عندما يتكرر حدوث الأعطال في القاعدة الجوية التي يعمل بها.

ومع مرور الزمن، أصبحت هذه الأقوال كالأمثال التي يستخدمها الناس لتخفيف التوتر في الأزمات.

٢. تتاح فرصة للنقاش حول قوانين مورفي، أو القوانين الأخرى التي يبتكرها المشاركون.

محاور النقاش:

هل من الممكن أن يضيف أحد المتدربين أمثلة أو أقوال مأثورة يمكننا التعرف عليها.

ملاحظات المتدرب:

قوانين مورفي:

١ ـ بدون تدخلنا، الأمور تنحدر من سيئ إلى أسوأ.

٢ ـ كلما أردت القيام بعمل، اكتشفت أنه يتطلب عملاً آخر مسبق.

٣ ـ ليست الأمور بالبساطة التي تبدو بها.

٤ ـ يتطلب القيام بأي عمل وقتاً أطول مما نعتقد.

٥ ـ حين يكون هناك احتمال حدوث عدة أعطال، فأنا متأكد أن الأكثر تكلفة بالإصلاح سيقع.

٦ ـ من السهل التورط في أمر ما، بينما من الصعب الخروج منه.

٧٥. تطبيقات قانون مورفي Murphy's Law

٧ ـ يولد كل حل مشكلة جديدة.

٨ ـ إرضاء الناس غاية لا تدرك.

٩ ـ من المستحيل تبسيط الأمور لدرجة السذاجة، فحتى البُلهاء يتمتعون بقدر عالٍ من الذكاء.

١٠ ـ كثرة العبث بالشيء يعطيه.

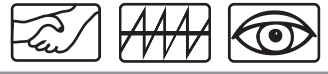
١١ ـ كلما زاد وضوح الشيء لدى الأشخاص، كلما زاد تشتت انتباههم.

١٢ ـ لو كان هناك نسبة (٥٠٪) للنجاح فهناك نسبة (٧٥٪) للفشل.

١٣ ـ لا يضيع الشيء حتى نبدأ بالبحث عنه.

ملحوظات المتدرب:

٧٦. هم ونحن

TCP 

المقدمة:

يوضح هذا التمرين الشعور الذي يتملكنا إذا تعرضنا للإهمال.

الأهداف:

توضيح ماهية شعور بعض المجموعات.

الوقت المطلوب: ٥ دقائق قبل الاستراحة و ١٥-٦٠دقيقة بعد الاستراحة.

حجم المجموعة: غير محدّد، ولكن إذا كان العدد أكثر من ٢٤ متدرباً؛ فسيصعب جمع المعلومات من المجموعة كلها.

الأدوات المطلوبة: عدد كاف من بطاقات الأسماء وأوراق المعلومات لكلٍ أفراد المجموعة. التحضير لشاي الصباح. يجب تزويد إحدى زوايا حجرة التدريب بمجموعة من المناضد وضع عليها مفارش، وطقماً لأواني تقديم الشاي مصنوعة من الصيني، ملاعق، كمية كافية من بسكويت الكريمة والكيك. يجب أن تخصص هذه الزاوية من الحجرة لمجموعة «نحن».

الإجراءات:

١. زود الزاوية الأخرى من الحجرة بمنضدة واحدة، مع وحدة لتسخين الماء، وأكواب مصنوعة من الورق، أكياس من الشاي والقهوة، وعلبة من البسكويت الجاف، تأكد من عدم وجود مقاعد، ومفارش مناضد، وسكر أو حليب. يجب أن تخصص هذه الزاوية لمجموعة «هم».

٢. أبلغ المتدربين أنهم سيأخذون فترة راحة لشرب القهوة لمدة خمس دقائق، وزع عليهم بطاقات الأسماء قبل أن يغادروا المكان، واطلب منهم ارتداءها خلال الاستراحة. سيكتب على نصف البطاقات كلمة «هم»، وسيكتب على النصف الآخر كلمة «نحن».

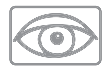
٣. أخبر المتدربين أن مجموعة «نحن» ستذهب إلى الزاوية المخصصة لهم من الحجرة ومجموعة «هم» ستذهب إلى الزاوية الأخرى من الحجرة. اطلب منهم قراءة المعلومات التي زودوا بها مع بطاقات الأسماء وتأكد من عدم إثارة أي نقاش.

٤. بعد تناول أعضاء المجموعة شاي الصباح، اطلب منهم مرة أخرى اتباع التعليمات.

٥. بعد انتهاء الوقت المحدد للاستراحة اطلب من المجموعة العودة إلى أماكنهم ثم اجمع الحلول. تأكد من أنك لم تغفل أحداً من الحضور؛ لأن المشاعر قد تتفاوت بين المتدربين في هذا التمرين.

٧٦. هم ونحن

TCP





محاور النقاش:

- كيف كان شعور الأشخاص خلال الاستراحة؟
- ما الفكرة التي كونها كل فريق عن الآخر؟
- من الذي لم يتبع القوانين؟ لماذا؟
- كيف نطور هذا النوع من الظروف؟

متغيرات:

- يمكن استبدال كلمة «هم» و «نحن» بكلمات أكثر ملاءمة مثل: «القادة» و «العاملين».
- يمكن استخدام بعض المتدربين بصفتهم مراقبين.

ملحوظات المتدرب:

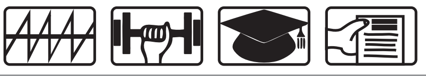
ورقة معلومات خاصة بمجموعة «هم»

ستجدون أنفسكم خلال استراحة القهوة أعضاءً في «فريق داخلي» أو «فريق خارجي»، ولسوء الحظ أنت عضو في الفريق الخارجي، الذي تحدده عبارة «هم» التي كتبت على البطاقة التي تحملها. قد لا تنضم إلى المجموعة التي تأخذ استراحتها بالقرب من المناضد التي تحيط بها مجموعة الكراسي وإنما ستذهب إلى الزاوية الأخرى من الحجرة. فتلك المقاعد حجزت لأعضاء الفريق الذين يحملون بطاقات كتب عليها «نحن» ويمكنك الجلوس على الأرض إذا أردت. إذا كنت تحتاج إلى أي شيء من المنضدة الأخرى يمكنك الذهاب والاستئذان لتحصل على ما تريد. ولكن تأكد من أنك تظهر الاحترام أثناء طلبك، كما يجب عليك أن تتفهم سبب تمييز فريق «نحن». وأيضاً لك الشرف الكبير إذا اقترب أحد أعضاء فريق «نحن» من منضدتك، وعليك إظهار التقدير بشكل ملائم.

ورقة معلومات خاصة بمجموعة «نحن»

ستجدون أنفسكم خلال استراحة القهوة أعضاءً في «فريق داخلي» أو «فريق خارجي»، ولحسن الحظ أنت عضو في الفريق الداخلي؛ وهذا يعني أنك عضو في جماعة «نحن»، وليس جماعة «هم»، يمكنك تمييز أعضاء فريقك من البطاقات التي كتب عليها عبارة «نحن» التي يحملونها. رجاءً انضم إلى المنضدة التي تضم مجموعة الرؤساء، واجلس على أحد الكراسي المريحة. إذا اقترب أحد أعضاء مجموعة «هم» من منضدتك وتقدم بطلب ما، تأكد من أنه يقدم طلبه باحترام أو أنك تطلب منه الابتعاد. استمتع باستراحتك مع مجموعة نحن.

٧٧. العصف الذهني

CMLS 

المقدمة:

يعمل هذا التمرين محفزاً للدماغ يتيح للمتدربين الفرصة للتدرب على مشاكل حقيقية.

الأهداف:

- التعرف على مدى فاعلية العصف الذهني.
- التعرف على مدى فاعلية استخدام العصف الذهني في حل المشاكل.

الوقت المطلوب: ٦٠ – ٩٠ دقيقة.

حجم الفريق: غير محدّد، ولكن يجب تجزئة المجموعة إلى عدة فرق تتكون من ٥–٧ متدربين.

الأدوات المطلوبة: ورق مقوى وأقلام تحديد لجميع الفرق.

الإجراءات:

١. اطلب من المتدربين تشكيل عدد من الفرق تتكون كل فرقة من ٥–٧ متدربين.

٢. اطلب متطوعين من كل فريق. يجب أن تكون لدى كل متطوع مشكلة معينة يرغب في حلها. اطلب من المتطوعين عرض مشاكلهم عليك بعيداً عن المجموعة (خارج حجرة التدريب)؛ وذلك للتأكد من أن تلك المشاكل تتناسب مع طبيعة التدريب، ولا تتطرق لمسائل حساسة أو معقدة لا يمكن حلها.

٣. أخبر المتدربين أنه سيعرض عليهم مشكلة معينة وعليهم التفكير في حلها بصورة سريعة. أخبرهم أيضاً أن المتطوع صاحب المشكلة سيقوم بتدوين مقترحاته أيضاً. أخبرهم أن النقاش ممنوع خلال عملية العصف الذهني والبحث عن الحل التي ستستغرق ٥–١٠ دقائق.

٤. اطلب من المتطوعين الانضمام إلى مجموعاتهم ليعرضوا مشاكلهم؛ ليتم حلها من قبل المجموعة ثم يقوم المتطوع بتدوين الحلول.

٥. بعد انتهاء الوقت المحدد للعصف الذهني يقوم أعضاء كل فريق بمناقشة الحلول التي توصلوا إليها. يطلب من كل فريق عرض أفضل حلين أو ثلاثة حلول توصلوا إليها خلال فترة العصف الذهني.

٦. يعرض أفراد جميع الفرق الحلول التي توصلوا إليها على المجموعة كلها. اطلب من المجموعة اختيار أفضل حلين أو ثلاثة حلول لكل مشكلة.

٧. بعد جمع المعلومات التي استخلصت من التمرين، ستجدها تشير إلى أن الحلول التي صدرت من المجموعة أكثر بكثير من الحلول التي قدمها كل فريق على حدة.

محاور النقاش:

- هل يملك المتدرب الذي عرض مشكلته أي حل مناسب؟
- هل وجد أحد المتدربين صعوبة في عدم مناقشة كل حل توصلت المجموعة إليه؟
- هل يجد المتدربين طريقة مماثلة لحل المشاكل التي تصادفهم في العمل؟

متغيرات:

- من الممكن عرض مشكلة واحدة على جميع الفرق.
- يمكن عرض المشكلة على جميع الفرق ثم عرض الحلول على صاحب المشكلة.

ملحوظات المتدرب:

٧٨. اشبك يديك

ICS

المقدمة:

يوضح هذا التمرين مدى مقاومة الأشخاص للتغيير وكيف يمكن أن يتسبب في قلقهم.

الأهداف:

- إتاحة الفرصة للمتدربين للتعرف على الشعور بعدم الراحة تجاه أي تغيير جديد.
- يوضح مدى سهولة الشعور بالمقاومة تجاه التغيير وعدم تقبله.

الوقت المطلوب: ٥ – ١٠ دقائق.
حجم المجموعة: غير محدّد.
الأدوات المطلوبة: لا يوجد

الإجراءات:

١. اطلب من المتدربين الوقوف وضم أذرعهم بعضها إلى بعض نحو الأمام. ثم اطلب منهم شبك أيديهم بعضها ببعض.
٢. اطلب منهم تدوين أي إبهام كان أعلى أيديهم المتشابكة.
٣. اطلب منهم إعادة شبك أيديهم مرة أخرى ولكن بجعل إبهام اليد الأخرى في الأعلى هذه المرة.
٤. اطلب من كل متدرب أن يخبر زميله الذي يليه كيف كان شعوره عندما تم تغيير وضع اليدين وهكذا.
٥. يمكنك الآن أن تفتح باب النقاش حول الشعور بعدم الراحة تجاه هذا التغيير ومدى مقاومتنا له.

محاور النقاش:

- هل كان الجميع يشعر بالراحة عندما طلب منهم تغيير وضع تشابك أيديهم؟
- كم متدرب شعر بعدم الارتياح؟
- كم متدرب لم يستطع القيام بالتغيير؟

ملحوظات المتدرب:

٧٩. اثنِ ذراعيك حولك

ICS

المقدمة:

يوضح هذا التمرين مدى مقاومة الأشخاص للتغيير، وكيف يمكن أن يتسبب في قلقهم.

الأهداف:

- إتاحة الفرصة للمتدربين للتعرف على الشعور بعدم الراحة تجاه أي تغيير.
- توضيح مدى سهولة الشعور بالمقاومة تجاه أي تغيير وعدم تقبله.

الوقت المطلوب: ٥ – ١٠ دقائق.
حجم الفريق: غير محدد.
الأدوات المطلوبة: لا يوجد.

الإجراءات:

١. اطلب من المتدربين أن يضموا أيديهم معاً إلى الأمام. ثم اطلب منهم ثني أذرعهم معاً.
٢. اطلب منهم تدوين أي ذراع كانت في الأعلى.
٣. اطلب منهم إعادة ثني أذرعهم مرة أخرى، وأن يدعوا الذراع الأخرى في الأعلى هذه المرة.
٤. اطلب من كل متدرب أن يخبر زميله الذي يليه عن شعوره عندما طلب منهم تغيير وضع أذرعهم.
٥. يمكنك الآن أن تفتح باب النقاش حول الشعور بعدم الراحة تجاه التغيير و مدى مقاومتنا له.

محاور النقاش:

- هل كان الجميع يشعرون بالراحة حينما طلب منهم تغيير وضع أذرعهم؟
- كم متدرب شعر بعدم الراحة تجاه التغيير؟
- كم متدرب لم يتمكن من القيام بالتغيير؟

ملحوظات المتدرب:

٨٠. المهرجون ITCES

المقدمة:

يمكن استخدام هذا التمرين لتخفيف الرهبة، ويكون تطبيقه في الأيام الأخيرة للتدريب.

الأهداف:

- إبراز الناحية الإيجابية في تفكير المتدربين.
- السماح للمتدربين بإيصال الأفكار الإيجابية لزملائهم.

الوقت المطلوب: ٣٠ – ٦٠ دقيقة.

حجم المجموعة: غير محدد، ولكن كلما كبر عدد المجموعة زادت المدة الزمنية المحددة.

الأدوات المطلوبة: أقلام، ومجموعة بطاقات كتبت في أعلاها أسماء المتدربين.

الإجراءات:

١. اشرح التمرين للمتدربين موضحاً لهم أنك ستقوم بتوزيع البطاقات والأقلام عليهم جميعاً.

٢. وزع البطاقات على المتدربين جميعاً. تأكد أن الجميع يملك البطاقة التي قمت بتوزيعها وليست بطاقات خاصة بهم.

٣. اطلب من المتدربين تدوين انطباعاتهم، والنقاط الإيجابية تجاه الأيام السابقة من التدريب، والتعبير عن مشاعرهم تجاه الشخص الذي يجدون اسمه في أعلى البطاقة. بعد الانتهاء من كتابة النقاط الإيجابية عليهم تسليم البطاقة للمتدرب التالي. تأكد من أن الجميع قام بتدوين النقاط الإيجابية التي يشعرون بها على البطاقات.

٤. بعد الانتهاء من الكتابة على جميع البطاقات قم بتسليم كل بطاقة إلى المتدرب الذي كتب اسمه عليها. امنح المتدربين خمس دقائق لمراجعة ما كتب على البطاقات، ثم اطلب منهم التعليق على ما قرؤوه.

٥. اطلب من كل متدرب في نهاية التدريب الاحتفاظ بالبطاقات داخل أحد الأدراج في مكتبه الخاص في العمل؛ ليقرأها إذا مر عليه موقف صعب في يوم من الأيام.

محاور النقاش:

- ما شعور الجميع؟
- هل وجد أحد المتدربين آراء مكتوبة على إحدى البطاقات كان يود هو كتابتها؟

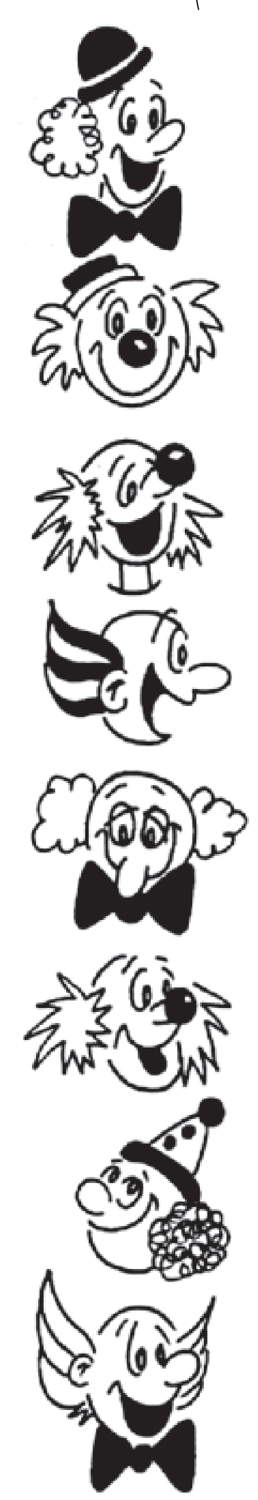
متغيرات:

- يمكن أن تجلس المجموعة في حلقة وتمرر البطاقات عليهم بطريقة يتفقون عليها.
- يمكنك الحضور أو عدم الحضور. ولكن إذا كنت مرتبطاً بالحضور منذ البداية مع المجموعة فيفضل حضورك.

ملحوظات المتدرب:

بــطاقـــات

الاسم:



٨١. مــا هــدفي؟ ICMPS

المقدمة:

يوضح هذا التمرين مدى صعوبة التغيير.

الأهداف:

- السماح للمتدربين بالتعرف على ردود أفعالهم تجاه التغيير.
- إتاحة الفرصة للمتدربين للتفكير في إنجازات التغيير وتقبلها.

الوقت المطلوب: ٥ – ١٠ دقائق.

حجم المجموعة: غير محدد.

الأدوات المطلوبة: أوراق وأقلام لكل المتدربين.

الإجراءات:

١. وزع الأقلام والأوراق على جميع المتدربين.

٢. اطلب من المتدربين أن يفكروا في شيء معين أو جسم معين يوجد في مكان ما داخل المنزل. اطلب منهم رسم الجسم الذي تم اختياره على الورقة باليد التي لا يستخدمونها في الكتابة عادةً.

٣. اطلب من كل متدرب أن يعطي ما رسمه لزميله الذي يليه بصمت. وعلى المتدرب الثاني أن يخمن نوع الجسم المرسوم، ثم يكتب اسم الجسم تحت الصورة.

٤. بعد الانتهاء من كتابة أسماء الأشياء أسفل الورقة، تعاد جميع الأوراق لأصحابها.

٥. إنهِ التمرين بشرح معنى التغيير. وشرح التمرين هو أن الأشخاص لا يحبون التغيير، ويتمثل في الكتابة باليد التي لم يعتودوا الكتابة بها. لذا فهم ليسوا واثقين من نوع الجسم المرسوم. والسؤال: هل تمكنوا من التعرف على الجسم المرسوم أم لا؟

محاور النقاش:

- كم نوعاً استطاع المتدربون التعرف عليه بشــكل صحيح؟ (من الطبيعي أن يكونوا الأغلبية)؟
- من شعر بعدم الراحة أثناء استخدامه لليد التي لم يعتد على استخدامها؟
- كيف يمكننا التغلب على عملية الرفض التي نشعر بها تجاه التغيير؟

متغيرات:

- من الممكن تحديد أنواع مختلفة من الأشكال والأجسام.
- يمكن الطلب من المتدربين أن يغمضوا أعينهم أثناء الرسم.

ملحوظات المتدرب:

المقدمة:

يستخدم هذا التمرين، ليشجع المتدربين على العودة بسرعة بعد فترة الاستراحة.

الأهداف:

- السماح للمتدربين بالتعرف على الوقت المتبقي بعد فترة الاستراحة.
- التأكد من عودة المتدربين مبكراً بعد فترة الاستراحة.

الوقت المطلوب: دقيقتان.

حجم المجموعة: غير محدّد.

الأدوات المطلوبة: لا يوجد.

الإجراءات:

١. أخبر أفراد المجموعة أنهم سيأخذون فترة استراحة بعد دقيقتين.

٢. اطلب منهم قبل الذهاب ضبط الوقت في ساعاتهم مع ساعتك (حاول أن ترسم الملامح الجدية على وجهك).

٣. حدد زمن الاستراحة بالضبط، ثم نوه بأنك ستبدأ المحاضرة أو الجلسة بهم أو بدونهم. مثال: إذا كانت الساعة تشير إلى ١٠,١٣ صباحاً أخبرهم أن الاستراحة ستكون لمدة ٢٠ دقيقة فقط، إذاً يجب عليهم الحضور داخل حجرة التدريب في تمام الساعة ١٠,٣٣ صباحاً.

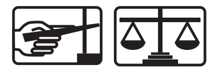
٤. ابدأ المحاضرة في الوقت المحدد تماماً حتى لو لم يكن داخل الحجرة إلا القليل من المتدربين، فسريعاً ستصل الرسالة للباقين.

متغيرات:

اطلب من أحد المتدربين تولي مسؤولية إعادة جميع المتدربين إلى حجرة التدريب في الوقت المحدد.

ملحوظات المتدرب:

٨٣. أرســـله

FE 

المقدمة:

هذه طريقة اختيارية، لتقييم برنامج معين في مكان معين في نهاية التدريب.

الأهداف:

السماح للمتدربين بتقييم البرنامج.

الوقت المطلوب: ١٠ – ٢٠ دقيقة، وفقاً لعدد الأسئلة ونوعها.

حجم المجموعة: إلى ٥٠ متدرباً.

الأدوات المطلوبة: عدد كاف من مفكرة أرسله، أقلام، وورق مقوى.

الإجراءات:

١. ابدأ عملية التقييم بإخبار المتدربين أن عليهم تقييم البرنامج قبل انتهائه.

٢. وزع على المتدربين أقلاماً ونسخاً من مذكرة «أرسله» والتي تحتوي على مجموعة من الأسئلة والنقاط التي يجب عليهم الإجابة عنها.

٣. اكتب الأسئلة والنقاط التي يجب الإجابة عنها على لوحة من الورق المقوى ثم اعرضها. يمكنك كتابة الأسئلة الآتية: ماذا أعجبك في البرنامج؟ ما الذي تود تغييره في البرنامج؟ ما هو أفضل شيء تعلمته؟

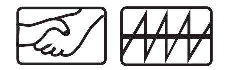
٤. اطلب من المتدربين أن يمشوا داخل حجرة التدريب، وأن يقرؤوا مذكرة «أرسله» كل ورقة على حدة، ثم كتابة آرائهم عليها ولصقها على اللوحة المعروضة.

٥. يمكنك إنهاء البرنامج بعد أن ينتهي جميع المتدربين من تعليق أوراقهم على اللوحة المعروضة.

متغيرات:

- يمكن تطبيق التمرين على مجموعة فرق تتكون كل فرقة من ٥–٧ متدربين، ويكتب كل فريق على مذكرة ولصقها على اللوحة المعلقة.
- يمكن مقارنة جميع الإجابات وتلخيصها وكتابتها مع التقرير النهائي للبرنامج وإرسالها للمتدربين.

ملحوظات المتدرب:



المقدمة:

يمكن استخدام هذا التمرين التحريري بفاعلية خلال محاضرات التواصل.

الأهداف:

إتاحة الفرصة للمتدربين بالتواصل كتابياً.

الوقت المطلوب: ٣٠–٤٥ دقيقة.

حجم الفريق: غير محدد.

الأدوات المطلوبة: مجموعة تتكون من ١٥ قطعة داخل ظرف توزع على كل ٥ متدربين.

الإجراءات:

١. قسم المجموعة إلى عدة فرق تتكون كل فرقة من ٥ متدربين. يمكن استخدام الأفراد الذين يزيدون على العدد المحدد بصفتهم ملاحظين.

٢. وزع على أعضاء كل فريق مظروف يحتوي على ٣ مربعات. اطلب منهم عدم فتح المظاريف.

٣. أخبر كل فريق أن لدى كل متدرب عدداً من القطع داخل المظروف لتكوين مربع. قد توجد بعض القطع المكملة مع متدرب آخر في الفريق.
تتمثل مهمة كل متدرب في تكوين مربع متكامل. يجب أن تكون كل المربعات بالحجم نفسه.

٤. أخبر المتدربين أنه يجب إتمام هذا التمرين بصمت، وألاّ تؤخذ القطع الناقصة بالقوة.

٥. استخلص المعلومات عن طريق مناقشة الاتصال الصامت وطرائق حل المسائل في مثل هذه الظروف.

محاور النقاش:

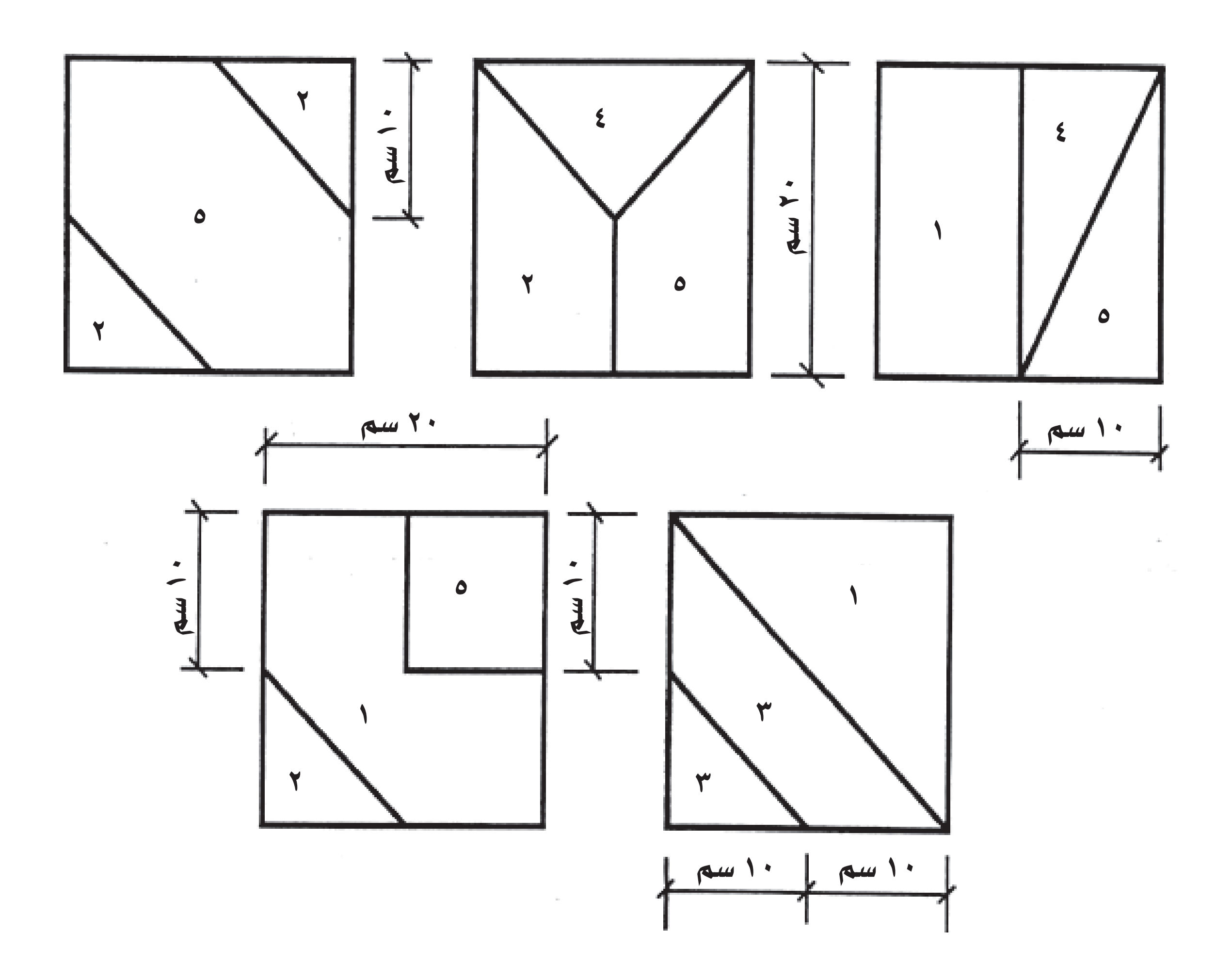
- هل كانت إحدى الفرق تعتقد أنها انتهت من تجميع أجزاء المربع، ثم اكتشفت أن أعضاء المجموعة لم يتمكنوا من الانتهاء؟
- هل تمكن أحد المتدربين من تكوين المربع ثم اكتشف أنه أكبر من الحجم المطلوب ثم أوقف باقي زملائه من إكمال المهمة؟ ما النتيجة؟
- كيف كانت عملية إيصال المعلومات تتم؟ هل كانت فاعلة؟

متغيرات:

- من الممكن تلوين الأجزاء؛ لتكون المسألة أكثر تعقيداً.
- من الممكن إخبار المتدربين أن مساحة جميع المربعات تساوي ٢٠ سم. للإسراع في الحل.

ملحوظات المتدرب:

القطـــــع



ملحوظة:

كل القطع ذات الرقم ١ يتم جمعها في الظرف ١

كل القطع ذات الرقم ٢ يتم جمعها في الظرف ٢

كل القطع ذات الرقم ٣ يتم جمعها في الظرف ٣

كل القطع ذات الرقم ٤ يتم جمعها في الظرف ٤

كل القطع ذات الرقم ٥ يتم جمعها في الظرف ٥

٨٥. البطـــاقـــات I 

المقدمة:

يستخدم هذا النشاط لتشويش المتدربين.

الأهداف:

إتاحة الفرصة للمتدربين بلقاء بعض المتدربين الآخرين بسرعة.

الوقت المطلوب: غير محدد، يفضل أن يكون العدد ٢٠ متدرباً.

الأدوات المطلوبة: بطاقات وأقلام لكل المتدربين. يجب أن يكون لكل بطاقة رقم يطابق الرقم المكتوب خلفها. جائزة بسيطة للمتفوق.

الإجراءات:

١. وزع البطاقات على كل المتدربين، وتأكد من وجود الرقم خلفها.

٢. اطلب من المتدربين أن يمرروا بطاقاتهم بعضهم على بعض، ويقوم كل متدرب بالتوقيع على البطاقة وكتابة الرقم الخاص به.

٣. ينال المتدرب الذي حصل على أكثر عدد من التوقيعات الجائزة.

محاور النقاش:

- من حصل على أكثر عدد من التوقيعات؟
- كم عدد التوقيعات التي حصل عليها باقي المتدربين؟

متغيرات:

يمكن تحضير البطاقات بحيث تستوعب أرقام وتوقيعات جميع المتدربين. يمكن للمتدرب الذي استطاع الحصول على العدد الأكبر من التوقيعات في وقت قصير أن يقول: «بطاقة» بصوت عال.

ملحوظات المتدرب:

٨٦. لعبة الحظ

I

المقدمة:

يتيح للمتدربين التعرف على أمور إضافية عن أعضاء الفريق.

الأهداف:

- إتاحة الفرصة للمتدربين للتعرف بعضهم على بعض.
- مساعدة المتدربين على سرعة الانتشار.

الوقت المطلوب: ١٥ – ٢٠ دقيقة.

حجم الفريق: غير محدّد.

الأدوات المطلوبة: نسخ من مذكرة لعبة الحظ وأقلام لكل المتدربين. جائزة صغيرة للمتفوق.

الإجراءات:

١. اخبر المتدربين أنهم سيلعبون لعبة الحظ. ووزع عليهم مذكرة لعبة الحظ وأقلاماً.

٢. اطلب من المتدربين أن يرسموا دائرة حول الصنف الذي يجدونه لدى أي متدرب. ثم يجب عليهم كتابة اسم المتدرب بجوار الصنف الذي يملكه. ثم ينتقلون إلى المربع الذي يليه وهكذا. لا يسمح للمتدرب بالتوقيع على أكثر من مربع على أي ورقة حتى في حالة وجود صنف آخر يمتلكونه في الورقة نفسها.

٣. يمنح المتدرب الذي استطاع إكمال جميع المربعات بسرعة الجائزة.

محاور النقاش:

- هل وحد بعض المتدربين أموراً غريبة لدى زملائهم الآخرين؟
- هل يوجد أي استفسارات لدى أحد المتدربين أو أفكار يود أضافتها أثناء الفترة الثانية من التمرين؟

متغيرات:

يمكن تصميم مذكرة لعبة الحظ من قبل أحد المتدربين؛ لكي تتلاءم مع أهداف الفريق.

ملحوظات المتدرب:

مذكرة لعبة الحظ

يجب عليك التعرف على من يملك هذه الأمور.

يملك سيارة رياضية	لديه منزل في الريف
متزوج	لديه طفلان
يهوى رياضة التنس	يمارس رياضة الهرولة يومياً
يذهب للعمل سيراً على الأقدام	يحب القراءة
يلعب كرة القدم	يستخدم الحاسب الآلي
يحب سباق السيارات	يحب الغطس
تحب الحياكة	يستمتع بالرحلات البرية
رئيس إدارة	لديه أربعة أطفال
لديه توأمان	لديه كلب حراسة
لديه قطة	يحب ركوب الخيل
لا يرغب في وجوده هنا	لديه عينان زرقاوان
لديه عينان بنيتان	لديه شعر فاتح اللون

٨٧. اختر شـــكلاً IM

المقدمة:

يضفي هذا التمرين السريع جو المرح والفكاهة على المتدربين.

الأهداف:

- إضحاك المتدربين.
- إضفاء جو الراحة والطمأنينة.

الوقت المطلوب: ٥ دقائق.

حجم المجموعة: غير محدد.

الأدوات المطلوبة: جهاز عرض شفافيات.

الإجراءات:

١. عرف المتدربين على التمرين بإخبارهم أنهم سيشاهدون أربعة أشكال مختلفة، وعلى كل متدرب اختيار الشكل الذي يراه مناسباً معه.

٢. اعرض الأشكال على المتدربين، واطلب منهم اختيار الشكل الذي يتناسب معهم خلال دقيقة واحدة.

٣. بعد أن يتم اختيار الأشكال، اطلب من المتدربين الذين وقع اختيارهم على شكل المثلث رفع أيديهم. أخبر هذه المجموعة من المتدربين أنهم مستقرون ومعتدلون، واطلب من المتدربين الذين وقع اختيارهم على المربع رفع أيديهم. أخبرهم أنهم يتمتعون بالصلابة والانتشار. اطلب من المتدربين الذين وقع اختيارهم على الشكل Z رفع أيديهم. أخبرهم بأنهم قياديون بوجه عام. ثم اطلب من باقي المتدربين الذين وقع اختيارهم على الدائرة رفع أيديهم. أخبرهم أنهم ميالون للمتعة الشخصية والمرح.

٤. بعد الانتهاء من هذه الخطوات عد إلى توضيح الموضوع.

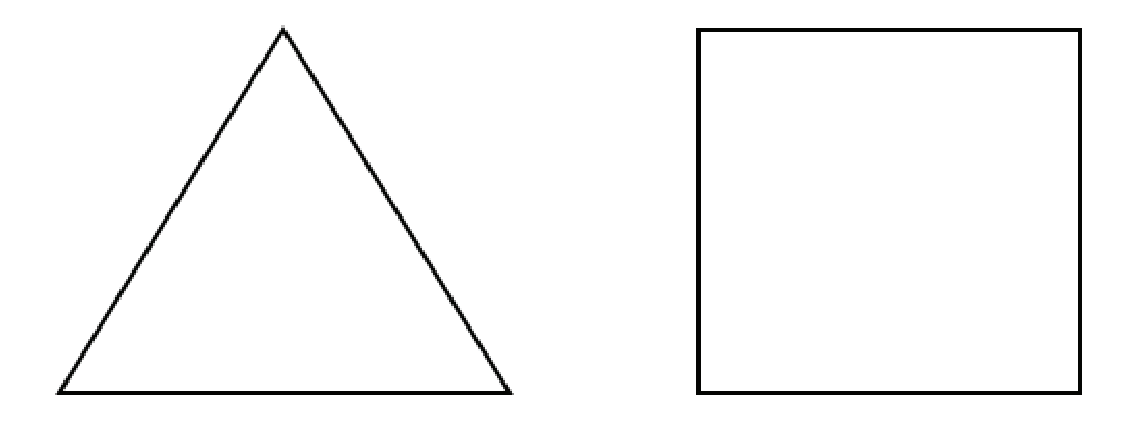
متغيرات:

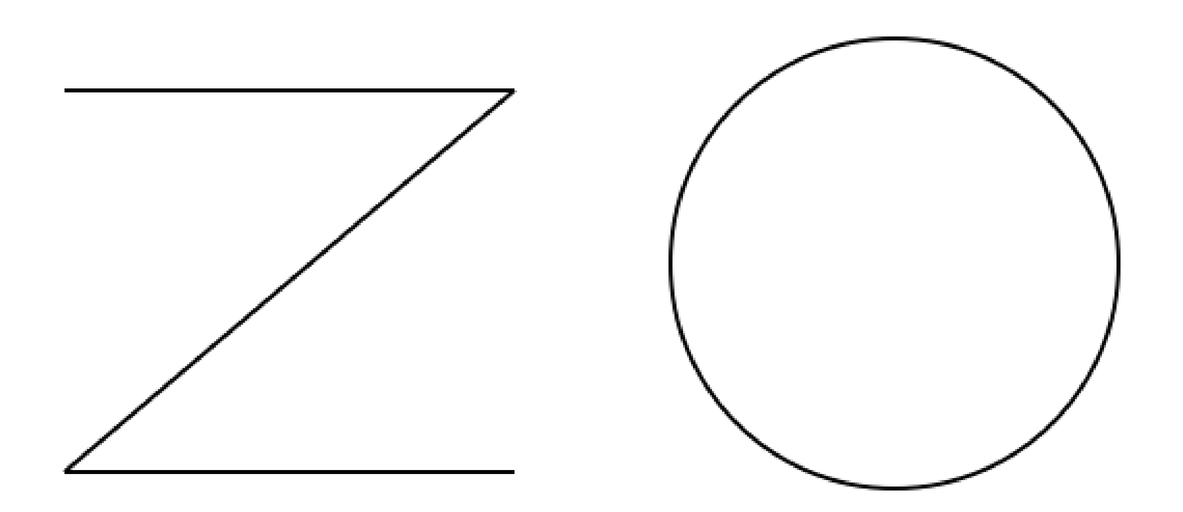
يمكن استخدام أشكال مختلفة.

ملحوظات المتدرب:

اخـــتر شـــكلاً

ما الشكل الذي تراه مناسباً معك؟





٨٨. دقيقتان للحديث

CFS 

المقدمة:

يهدف هذا التمرين إلى إشراك المتدربين في التحدث أمام الجمهور.

الأهداف:

- إعطاء الفرصة للمتدربين بالتحدث أمام المجموعة.
- توضيح مدى سرعة المتدربين في التحضير والاستعداد لإلقاء خطاب قصير أمام المجموعة.

الوقت المطلوب: ٣٠ – ٤٠ دقيقة.

حجم المجموعة: غير محدد، ولكن يجب تقسيم المجموعة إلى فرق تتكون من ٥–٧ متدربين.

الأدوات المطلوبة: قائمة معدة مسبقاً بعدد من المواضيع، مقصوصة إلى شرائح. تطوى وتوضع داخل صندوق صغير مفتوح. الأشياء التي من الممكن أن تتضمنها المواضيع (جبن، قهوة، أقلام رصاص، حاسب آلي، معدات، سجاد، صوف، أحذية، أصابع القدمين، أصابع اليدين، مناضد، مقاعد، ورق، هواء، ماء زجاج، الوقت...).

الإجراءات:

١. اطلب من المجموعة أن ينقسموا إلى فرق عدة تتكون كل فرقة من ٥–٧ متدربين. أخبرهم أنك ستمنح دقيقتين لكل متدرب، ليقف ويلقي حديثاً أمام فريقه.

٢. اطلب من المتدربين الذين وقع عليهم الاختيار أولاً التقدم واختيار موضوع من الصندوق.

٣. بعد أن يتم اختيار المواضيع، يجب عليهم العودة إلى فرقهم، وإلقاء حديث حول الموضوع الذي تم اختياره لمدة دقيقتين. تستمر هذه العملية حتى ينتهي جميع المتدربين.

٤. اجمع معلومات التدريب بعد أن ينتهي جميع المتدربين.

محاور النقاش:

- كم متدرب شعروا بالخوف والرهبة من التمرين؟
- ما الوقت اللازم للتحضير لأي حديث؟
- هل يرغب المتدربون في إعادة التجربة مرة أخرى؟

متغيرات:

- يمكن للمتدربين اختيار مواضيع خاصة بهم.
- يمكن تنفيذ التمرين مع مجموعة كبيرة إذا كان الوقت يسمح بذلك.

ملحوظات المتدرب:

٨٩. أيـــن ذهـــب؟

IES



المقدمة:

يوضح هذا التمرين أهمية ترتيب الأولويات عند القيام بأي مهمة.

الأهداف:

- التعرف على كيفية انقضاء الوقت.
- توضيح أهمية ترتيب الأولويات عند القيام بأي مهمة أو نشاط.

الوقت المطلوب: ٤٠ – ٦٠ دقيقة.
حجم الفريق: غير محدد.
الأدوات المطلوبة: نسخ من مذكرة «الأمس» وأقلام لجميع المتدربين.

الإجراءات:

١. ابدأ التمرين بإخبار المتدربين أن عليهم تذكر جميع الأعمال التي قاموا بها في الأربع والعشرين الساعة الفائتة. ثم وزع عليهم نسخ مذكرة الأمس والأقلام.
٢. اطلب منهم تذكر ما قاموا به في الأربع والعشرين الساعة الفائتة وكتابتها خلال ١٠ دقائق. يجب أن تكون الأحداث شاملة للأربع والعشرين الساعة كلها.
٣. اطلب منهم بعد الانتهاء من الكتابة تحديد الأولويات التي يرونها مناسبة لما قاموا به من أعمال. يمكنهم تحديد الأولويات بترقيمها. وتحديد تلك الأرقام مثل: البند الأول/ أمور يجب القيام بها، وتليها في الأهمية الأمور في البند الثاني، أما البند الثالث/ أمور يمكن تاجيلها لفترة من الزمن، ويمكن إيكال مهمة تنفيذها لشخص آخر.
٤. بعد أن ينتهي الجميع من كتابة القائمة، اسألهم كم شخص قضى وقته في القيام بالأولويات رقم واحد واثنين. يجب أن يكون النقاش حول أهمية القيام بالأولويات واحد أو اثنين والتركيز فيها في الحياة اليومية، والتخلص من الأولويات أو الأمور رقم ثلاثة لعدم أهميتها.

محاور النقاش:

- من يقضي معظم وقته بالقيام بأمور البند ثلاثة؟
- من يقضي معظم وقته بالقيام بأمور البند اثنين؟
- من يقضي معظم وقته بالقيام بأمور البند واحد؟
- ما أهمية هذه المجموعات؟
- هل يستطيع الأشخاص الموازنة بين القيام بأعمالهم والأمور الشخصية؟
- هل يستطيع الأشخاص تذكر كل ما قاموا به من أعمال في اليوم السابق؟ إذا كانت الإجابة لا، فهل هذا يعني أن الأعمال التي قاموا بها ليست بهذه الأهمية؟
- هل يعدّ الوقت الذي نقضيه في الاسترخاء من الأمور في البند واحد؟

متغيرات:

يمكن تحديد الوقت بحسب احتياجات البرنامج.

ملحوظات المتدرب:

اليـــوم المـاضي

المهمة	الوقت	الأسبقية

الوقت المنقضي في المهمة أ =

الوقت المنقضي في المهمة ب =

الوقت المنقضي في المهمة ج =

٩٠. اكتب لي ملحوظاتك ITCES

المقدمة:

يمكن استخدام هذا التمرين في الأيام الأخيرة للتدريب لتخفيف الرهبة.

الأهداف:

- يسمح للمتدربين بالتفكير بطريقة إيجابية.
- يتيح الفرصة للمتدربين بنقل أفكارهم عن باقي زملائهم بصورة إيجابية.

الوقت المطلوب: ٣٠-٦٠ دقيقة تبعاً لحجم المجموعة.

حجم المجموعة: غير محدد، ولكن كلما زاد عدد المتدربين تطلب زيادة في الوقت.

الأدوات المطلوبة: أقلام وظروف كبيرة لجميع المتدربين. شرائح مرقمة.

الإجراءات:

١. أخبر المتدربين أنهم سيقومون بالتعبير عن مشاعرهم الإيجابية في هذا التمرين. اطلب منهم تكوين حلقة بمقاعدهم.

٢. وزع الأقلام وعدداً كافياً من الشرائح الورقية لكتابة فكرة واحدة عن زميل من الزملاء على كل شريحة. اطلب منهم كتابة الاسم على الظرف.

٣. اطلب منهم إعطاء الظرف للمتدرب الذي يجلس على اليمين. اطلب من هذا المتدرب التفكير بفكرة إيجابية عن المتدرب الذي كتب اسمه على الظرف. ثم يكتب ما فكر فيه على شريحة الورق ويضعها داخل الظرف. يجب إعطاء الظرف للمتدرب الذي يجلس إلى اليمين، وهكذا حتى ينتهي جميع المتدربين. تأكد من أن الجميع يعلم بأن الأفكار يجب أن تكون إيجابية.

٤. عندما ينتهي جميع المتدربين من الكتابة، اطلب من كل متدرب أن يفتح الظرف الذي كتب عليه اسمه، ويقرأ ما كتب عنه. ثم يأخذون تلك الشرائح الورقية معهم.

محاور النقاش:

- كيف يشعر جميع المتدربين؟
- هل يريد أحد المتدربين التحدث عن أحد التعليقات التي قرأها؟

متغيرات:

- يمكن إعطاء كل متدرب قطعة من الورق المقوى في نهاية التمرين، ليلصق الشرائح الورقية التي داخل الظرف الذي يخصه والاحتفاظ بها، والنظر إليها كلما شعر بالإحباط.
- يمكن أن يشارك المدرب المجموعة بحسب رغبته.

ملحوظات المتدرب:

٩١. شـــبكة العنكبوت

TE 

المقدمة:

يستخدم هذا التمرين، لإنهاء التدريب، ويستخدم مع المتدربين الذين أمضوا وقتاً كبيراً معاً.

الأهداف:

- يتيح الفرصة للمتدربين إرسال رسائل نهائية لجميع المتدربين.
- التشجيع لتكوين شبكة عمل مستقبلية بين المتدربين.

الوقت المطلوب: ٣٠ – ٦٠ دقيقة تبعاً لعدد المتدربين.

حجم المجموعة: إلى ٣٠ متدرباً.

الأدوات المطلوبة: كرة خيوط أو صوف كبيرة.

الإجراءات:

١. اطلب من المتدربين الوقوف وتشكيل حلقة.

٢. أخبر المجموعة في البداية أن من الممكن قول أمور عن المعلومات التي حصلوا عليها أثناء التدريب ، أو ما تتمنى أن يحدث لكل المعلومات الجديدة التي حصلت عليها في المستقبل. بعد أن تنتهي من التحدث إلى المتدربين ألقِ الكرة إلى أحد المتدربين عبر الحلقة.

٣. يلقي المتدرب الذي تلقى الكرة بتعليق ثم يلقي الكرة إلى متدرب آخر، ويبقى ممسكاً بطرف الخيط. تتكرر العملية حتى يلقي جميع المتدربين بتعليقاتهم. يجب في نهاية التدريب أن يكون جميع المتدربين ممسكين بجزء من الخيط بحيث يشكل شبكة تشبه شبكة العنكبوت.

ملحوظات المتدرب:

٩٢. شـــخصي

E

المقدمة:

يستخدم هذا التمرين، لختام التدريب بطريقة بسيطة وسهلة.

الأهداف:

السماح للمتدربين بالتعبير عن مشاعرهم تجاه ما تعلموه من برنامج التدريب.

الوقت المطلوب: ١٥–٢٠ دقيقة.

حجم المجموعة: غير محدد.

الأدوات المطلوبة: لا يوجد.

الإجراءات:

١. جزئ أفراد المجموعة إلى أزواج. اطلب من كل متدرب أن يكمل الجملة الآتية لزميله: «لقد استفدت شخصياً من هذا التدريب الآتي...».

٢. بعد أن ينتهي الجميع من التعليق على الجملة يمكنك أن تستمع إلى جميع تعليقات أفراد المجموعة.

محاور النقاش:

- هل كانت جميع التعليقات إيجابية؟
- هل توجد فكرة أو تعليقات يود أحد المتدربين إضافتها بعد سماع أفراد المجموعة؟

متغيرات:

يمكنك توجيه السؤال لكل فرد من المجموعة إذا كان عدد المتدربين قليلاً.

ملحوظات المتدرب:

٩٣. التطبيــق

PES



المقدمة:

يسمح هذا التمرين للمتدربين بالتفكير في تطبيق ما تعلموه من سلوك وخبرات ومهارات جديدة في مكان العمل.

الأهداف:

- إتاحة الفرصة للمتدربين في التفكير بطرائق لتطبيق السلوك والخبرات والمهارات الجديدة في مكان العمل.
- ختام البرنامج بطريقة مناسبة.

الوقت المطلوب: ١٥–٢٠ دقيقة.
حجم الفريق: غير محدد.
الأدوات المطلوبة: لا يوجد.

الإجراءات:

١. جزئ المجموعة إلى أزواج. اطلب منهم أن يسألوا بعضهم بعضاً السؤال الآتي: «كيف تستطيع تطبيق ما تعلمته في مكان عملك؟».

٢. بعد انتهاء المجموعة من الإجابة يمكنك جمع إجاباتهم جميعاً. إذا كانت إجابة أحد المتدربين أنه لا يعرف كيف يقوم بتطبيق ما تعلمه من خبرات في مجال العمل، اسألهم عن السبب ثم أتبع ذلك بتدريب سريع للتوصل إلى حل مناسب.

محاور النقاش:

- هل يمكن للجميع تطبيق السلوك والخبرات والمهارات الجديدة في مكان العمل؟
- هل يجد أي متدرب صعوبة في تطبيق تلك الخبرات؟
- كيف يشعر باقي الموظفين في مكان العمل حيال التغيير؟

متغيرات:

يمكنك أن تطلب من المتدربين كتابة الإجابة على ورقة، اجمع الأوراق ثم اقرأها.

ملحوظات المتدرب:

٩٤. التصـــفيق

M 

المقدمة:

يستخدم هذا التمرين في منتصف التدريب لبعث الطاقة والحيوية، وإضفاء جو المرح بين المتدربين.

الأهداف:

- السماح للمتدربين بالحركة والتصفيق.
- إضفاء جو المرح.

الوقت المطلوب: ٢–٥ دقائق.
حجم المجموعة: غير محدد.
الأدوات المطلوبة: لا يوجد.

الإجراءات:

١. أخبر أفراد المجموعة أنهم سيقومون بتمرين لمنتصف التدريب. أخبرهم أن هذا تقليد يتبع في جميع مجالات التدريب.
٢. أخبرهم أن التقاليد تقتضي أن يقوموا بإطراء الشخص الذي يقدم لهم الشاي (أو أي شيء يقترحه المدرب). بعد الانتهاء من جولة الإطراء أخبر المجموعة عن الطقوس التالية. اطلب منهم القيام بإطراء الشخص الذي يقوم بتنظيف حجرة التدريب (أو أي شخص يقترحه المدرب). يمكن لهذه العملية أن تستمر بحسبما تشاء.
٣. شجع المتدربين على التعبير عن مشاعرهم وقول إطرائهم بصوت مرتفع، وشجع الوقوف والتصفير والتصفيق.

محاور النقاش:

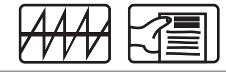
هل يرغب أحد المتدربين في ترشيح شخص آخر للإطراء؟

متغيرات:

- يمكن للمدرب اختيار أحد المتدربين للإطراء.
- يمكن رسم درجة التصفيق على اللوح الأبيض بصفته رسماً بيانياً لمعرفة درجة الإطراء.

ملحوظات المتدرب:

٩٥. حدود الوقت

CS 

المقدمة:

يتيح هذا التمرين للمتدربين بالتعرف على مشاعر بعضهم بعضاً. كما يمكن استخدامه لتخفيف الضغوط التي يتعرض لها المتدربون في حياتهم اليومية.

الأهداف:

- إتاحة الفرصة للمتدربين بالإفصاح عن ٦ متغيرات أساسية حدثت في حياتهم.
- السماح للمتدربين بتحديد هذه المتغيرات والتحدث عنها أمام المجموعة إذا رغبوا ذلك.

الوقت المطلوب: ١٥ دقيقة.

حجم المجموعة: غير محدد.

الأدوات المطلوبة: أوراق وأقلام لجميع المتدربين.

الإجراءات:

١. وزع الأوراق والأقلام على المتدربين. اطلب منهم تذكر وكتابة ستة متغيرات أساسية حدثت في حياتهم. أخبر المتدربين أنه لا يتطلب منهم مناقشة جميع المتغيرات، بل إنما يكتفى بنقاش واحد منها فقط مع أحد الزملاء.

٢. اطلب منهم رسم خط يربط بين المتغيرات منذ بداية حدوثها حتى الوقت الحالي. عليهم رسم نقاط تمثل تلك المتغيرات. لا يتطلب منهم الكتابة عن المتغيرات.

٣. عند تحديد الأحداث الستة، التفت إلى أحد الزملاء ثم أخبره عن واحد منها. بعد أن يذكر كلا المتدربين الأحداث التي حصلت لهما اطلب منهم وصف شعورهم قبل وقوع الحدث وبعده.

٤. اطلب منهم مناقشة ذلك أمام الجميع.

محاور النقاش:

- هل حدثت هذه المتغيرات جميعها لشخص واحد؟
- هل يمكن استخدام تحديد الوقت للتعرف على الأشخاص الذين تعرضوا لضغوط شديدة؟

متغيرات:

يمكنك تحديد بداية رسم خط الوقت من سن الواحدة أو الخامسة أو العاشرة أو العشرين أو حتى منذ سن الولادة.

ملحوظات المتدرب:



٩٦. الاختبار النظري

المقدمة:

يمكن استخدام هذا الاختبار قبل عملية التوظيف أو برامج التدريب النظرية.

الأهداف:

- إتاحة الفرصة للمتدربين بالاختلاط بعضهم ببعض.
- زيادة فضول المتدربين.

الوقت المطلوب: ١٥–٣٠ دقيقة تبعاً لطول الاختبار.

حجم المجموعة: غير محدد.

الأدوات المطلوبة:

نسخ من الاختبار وأقلام لجميع المتدربين. يجب تحضير الاختبار قبل البدء ببرنامج التدريب، ويجب أن يركز في الوقائع المهمة عن التنظيم والأفراد المرتبطين به. كذلك يجب أن تركز الأسئلة في النقاط الإيجابية، وأن تكون مثيرة لاهتمام المتدربين.

الإجراءات:

١. أخبر الجميع أنهم سيأخذون اختباراً. وزع عليهم نسخاً من الاختبار وأقلاماً. امنحهم ١٠–١٥ دقيقة؛ للإجابة عن أكبر قدر ممكن من الأسئلة. يجب أن تكون الأجوبة واضحة ليتمكن أعضاء المجموعة الأخرى إيجادها.

٢. بعد انتهاء الوقت المحدد، اطلب من المتدربين تبادل أوراق الاختبار، ثم إقرأ عليهم الإجابات الصحيحة. امنح جائزة للمتدرب الذي تمكن من حل أكبر عدد من الأسئلة بطريقة صحيحة.

محاور النقاش:

- هل تمكن أحد المتدربين من معرفة جميع الإجابات؟
- هل وجد أحد المتدربين من استطاع الإلمام بموضوع معين؟

متغيرات:

- يمكن تجزئة المجموعة إلى فرق تتكون من ٥–٧ متدربين. ويمكن للفريق الذي يحصل على الدرجة الكبرى أن يحصل على الجائزة.
- يمكن استخدام الاختبار في أي محاضرة أو أي برنامج تدريب؟

ملحوظات المتدرب:

٩٧. جامع المخلفات

I 

المقدمة:

يتيح هذا التمرين الفرصة لاستخدام الأمور التافهة، والتعرف على الأمور الغريبة عن أعضاء الفريق الآخر.

الأهداف:

- إتاحة الفرصة لأعضاء الفريق بالتعرف بعضهم على بعض.
- إتاحة الفرصة للمتدربين على التجول والتعرف على الآخرين.

الوقت المطلوب: ١٥–٢٠ دقيقة.

حجم المجموعة: غير محدد.

الأدوات المطلوبة: مجموعة نسخ من مذكرة «جامع المخلفات» وأقلام لجميع المتدربين. جائزة صغيرة للفائز.

الإجراءات:

١. أخبر أعضاء المجموعة أنهم سيؤدون دور «جامع المخلفات». وزع الأقلام ونسخ مذكرة جامع المخلفات.

٢. اطلب من المتدربين التجول وإيجاد الأشخاص الذين تنطبق عليهم المواصفات الموجودة في المذكرة. إذا وجدوا الأشخاص المناسبين يجب أن يطلبوا منهم تدوين أسمائهم في المربعات التي تحتوي على الصفات التي تنطبق عليهم. يجب الاستمرار في البحث عن الأشخاص المناسبين حتى تمتلئ جميع المربعات. لا يسمح لأي شخص التوقيع في أكثر من مربع حتى لو وجدت صفات تنطبق عليه في مربعات أخرى. ويمنح المتدرب الذي يتمكن من إنهاء جميع المربعات الجائزة.

محاور النقاش:

- هل وجد المتدربون أموراً غريبة عن بعض الزملاء؟
- هل يوجد أي استفسارات يريد أحد المتدربين طرحها خلال فترة الاستراحة الثانية؟

متغيرات:

يمكن تحضير مذكرة جامع المخلفات من قبل المتدربين.

ملحوظات المتدرب:

جامع المخـــلفـــات

عليك إيجاد شخص بهذه المواصفات:

شخص من برجك نفسه	ملاحظ عمال
عمل هنا لمدة سنة	يعرف عدد السيارات في الموقف
عمل هنا لمدة ١٠ سنوات	عمل هنا من قبل
مدير	يعلم كم كلمة مكتوبة على ورقة العشرين ريالاً
له اسمك نفسه	يستخدم بطاقته المنظمة
يركب وسيلة النقل نفسها التي تركبها	يسكن في الحي نفسه الذي تسكنه
يعرف كم مرة تكررت كلمة إكسبرس في بطاقة أمريكان إكسبرس	يقود سيارته إلى العمل
لديه مؤهل جامعي	يعرف كم مرة كتب الرقم خمسة على ورقة خمسة ريالات
يعلم تاريخ افتتاح الشركة	يعرف اسم والد الرئيس

٩٨. التعـــاون ITCMP

المقدمة:
يركز هذا التمرين على أهمية العمل الجماعي.

الأهداف:
السماح للمتدربين بالتعرف على أهمية العمل الجماعي في تحقيق أكبر عدد من الأهداف بدلاً من المنافسة بعضهم مع بعض.

الوقت المطلوب: ٥ دقائق.
حجم المجموعة: غير محدد.
الأدوات المطلوبة: لا يوجد.

الإجراءات:
١. اطلب من أفراد المجموعة الوقوف، وتقسيم أنفسهم إلى أزواج.
٢. اطلب من كل زوج أن يتقابلا وجهاً إلى وجه، وأن يتصافحا ويبقي كل واحد منهما يده ممسكةً بيد الآخر.
٣. اطلب منهم أن يتمنوا أكبر عدد ممكن من الأمنيات. تستغرق هذه العملية ٦٠ ثانية.
٤. بعد انقضاء الوقت المحدد أخبرهم أن لديهم أمنية واحدة ستتحقق إذا لامست أيديهم اليمنى الجنب الأيمن بينما في حين لا تزال أيديهم متشابكة. تستغرق هذه العملية ٦٠ ثانية.
٥. بعد انقضاء الوقت المحدد، اسألهم من منهم لم تتحقق له أي أمنية مشتركة؛ ألأنه لم يستطع ملامسة جنبه الأيمن؟ ثم اسأل المجموعة كم متدرب استطاع تحقيق من ١-٥ أمنيات؟ أخيراً اسألهم من منهم استطاع أن يحقق جميع أمنياته بالإضافة إلى أمنيات إضافية؟
٦. اسأل زوجين من كل مجموعة: كيف تمكنا من تحقيق أمنياتهم. ابدأ بوضع درجة (٠) إلى أن تصل إلى أعلى درجة. بهذه العملية يستطيع أن يرى المتدربون أن المتدربين اللذين تعاونا بعضهما مع بعض استطاعا تحقيق أمنياتهما أكثر من المتدربين الذين لم يتعاونوا بعضهم مع بعض.

محاور النقاش:
- لماذا لم يتمكن بعض الأزواج من تحقيق أمنياتهما؟
- هل يتمتع الجميع بروح المنافسة؟ لماذا؟
- هل يمكننا تغيير هذا السلوك؟
- كيف يمكننا التجاوب؟

متغيرات:

ملحوظات المتدرب:

٩٩. الأوراق المتطايرة TCMS

المقدمة:

في هذا التمرين يمكن للمتدربين المقارنة بين التنظيم والمهمات المعقدة.

الأهداف:

إتاحة الفرصة للمتدربين للتعرف على قدراتهم الإبداعية في التنظيم بعيداً عن رهبة التدريب.

الوقت المطلوب: ٦٠–٩٠ دقيقة.

حجم المجموعة: ١٢–٣٢ متدرباً. تقسم المجموعة إلى ٢–٤ فرق مكونة من ٥–٧ متدربين وملاحظ واحد لكل فريق.

الأدوات المطلوبة: ساعة توقيت وما يقارب ١٠٠ ورقة لكل فريق. استخدم ورق A٤ مقصوص إلى نصفين.

الإجراءات:

١. أخبر أعضاء المجموعة بأنه سيتم تقسيمهم إلى فرق وأنهم سيقومون بتطبيق نشاط للمنافسة. يجب أن يتكون عدد أعضاء كل فريق من ٥–٧ متدربين. ستحتاج إلى ملاحظ واحد على الأقل لكل فريق. سيحتاج كل فريق إلى بناء طائرة ورقية، وسيعتمد في التقويم على اختيار بناء وشكل الطائرة، حيث يتم النظر على جميع النماذج التي قامت جميع الفرق ببنائها والمقارنة بين تلك النماذج للتوصل إلى أفضل تصميم.

٢. وزع ١٠ أوراق على كل فريق، ثم اطلب منهم صنع طائرة وتطييرها داخل الحجرة، يجب على جميع أعضاء الفريق الموافقة على الشكل النهائي للطائرة؛ ليتم تقليدها من قبل باقي الفرق.

٣. عندما تنتهي جميع الفرق من بناء طائراتهم الخاصة، وتقليد طائرات الفرق الأخرى، يقوم جميع المتدربين بإدلاء أصواتهم لاختيار أفضل تصميم. معتمدين على إخراج الشكل العام للطائرة.

٤. عندما ينتهي تصميم الطائرة يتم جمع الأدوات من الفرق. ثم أخبرهم أنك ستمنحهم ١٠ دقائق؛ للتعرف على كمية الطائرات التي يمكن صنعها خلال عشر دقائق، سوف يتم محاسبتهم على الوقت الذي استغرقوه والأدوات التي استخدموها. ويجب أن تكون الطائرات مطابقة للمواصفات المطلوبة، وسيتم اختبارها وتجربتها من قبل المسؤول بعد الانتهاء منها. يجب أن تجتاز هذا الاختبار.

٥. امنح أعضاء الفريق ١٠ دقائق لوضع خطة. يمكنك خلال هذا الوقت أن تطلب من الملاحظين كتابة ملحوظاتهم عن المتدربين مثل (تطبيق القوانين، والتفاعل مع المجموعة، الإحباط من مواجهة بعض الصعوبات، المنافسة). أخبرهم أيضاً أنهم سيقومون بحساب الوقت، وبعد انتهاء عملية صناعة الطائرة سيقومون بعملية التقييم. وسوف

٩٩. الأوراق المتطايرة TCMS

تكون لهم الكلمة الأخيرة لقبول أو رفض التصميم.

٦. امنح المتدربين ١٠ دقائق لتصميم طائراتهم، ثم يقوم ملاحظ كل فريق بتقييم الطائرة. يجب على كل فريق جمع النقاط التي حسبت لصالحهم والنقاط التي خسروها.

٧. تجمع جميع النتائج، ثم يتم اختيار الفريق الفائز. تجمع جميع ملاحظات المتدربين والملاحظين وتوضع لدى المدرب.

٨. يمكنك الآن مناقشة موضوع التمرين.

محاور النقاش:

١. هل كانت النتيجة النهائية مختلفة عن النتائج المتوقعة ولماذا؟

٢. هل يوجد أي تنافس بين أعضاء الفريق؟

٣. هل يتقبل أعضاء الفريق القوانين؟

٤. هل تم الاهتمام بجودة العمل؟

٥. هل شارك الجميع في النقاش وعملية اتخاذ القرار؟

متغيرات:

- يمكن توزيع أقلام بألوان مختلفة وأوراق مزخرفة على أعضاء كل فريق؟
- يمكن إضافة خطوة على التمرين وهي توزيع قطعة كبيرة من الورق ومقصات لكل فريق، ليقوموا بقص شكل وحجم الطائرة الذي تم اختياره.

ملحوظات المتدرب:



المقدمة:

يساعد هذا التمرين المتدربين على تصميم المفكرة الخاصة لبناء الفريق أثناء التدريب.

الأهداف:

- تمكين المتدربين من التعرف بعضهم على بعض بشكل أفضل.
- تمكين المتدربين من اختيار المواضيع من المفكرة الخاصة بالفريق لمناقشتها.
- تمكين المتدربين من ترتيب المواضيع التي يودون عرضها للنقاش.
- تشجيع مقترحي مواضيع المفكرة بالالتزام بها.

الوقت المطلوب: ٤٠–٦٠ دقيقة.

حجم المجموعة: غير محدد. ولكن يجب أن يكون جميع المتدربين من منظمة واحدة.

الأدوات المطلوبة: أقلام وأوراق لجميع المتدربين وصفحات مقلوبة وقلم تخطيط.

الإجراءات:

١. قسم أعضاء المجموعة إلى أزواج. اطلب منهم اختيار شريك لم يتعرفوا عليه من قبل إذا أمكن.

٢. أخبرهم أن لديهم خمس دقائق لإجراء مقابلات شخصية بعضهم إلى بعض وللتحدث بعضهم إلى بعض، عن العمل ومحتويات المفكرة التي يرغبون مناقشتها.

٣. بعد انتهاء المقابلات يجب على المتدربين العودة إلى أماكنهم بحيث يرى كل متدرب الآخر. اطلب منهم بعد ذلك أن يقرأ كل متدرب مقترحات زميله حول موضوعات المفكرة التي يود مناقشتها. يمكن للمتدرب الآخر إضافة بعض النقاط والمواضيع أو توضيحها. اكتب المواضيع المطروحة عندما يقرؤها المتدرب على الصفحات المقلوبة.

٤. بعد أن ينتهي الجميع وزع عليهم أوراقاً وأقلاماً. ثم اطلب من كل متدرب تعريف ثلاثة مواضيع مهمة. اجمع المعلومات التي كتبها المتدربون وحددها بوضع إشارة بجانبها على الصفحات المقلوبة. اكتب الموضوع الذي حاز أكبر عدد من الإشارات على صفحة جديدة.

٥. اطلب من المتدربين ترتيب المواضيع الأخيرة بحسب أهميتها. بعد أن ينتهي المتدربون من ترتيب المواضيع، اطلب من كل متدرب أن يذكر المواضيع التي اختارها ثم اكتبها على الصفحات المقلوبة.

٦. بعد الانتهاء من ترتيب المواضيع على الصفحات المقلوبة يمكن لأفراد المجموعة مناقشتها بحسب ترتيبها. وذلك للتأكيد على أن جميع المواضيع المهمة قد تمت مناقشتها ويمكن مناقشة الباقي إذا سمح الوقت بذلك.

١٠٠. جدول الأعمال ITC




ملحوظة: تأكد من أن جميع المواضيع قد تم التطرق لها. كما أنه يجب عليك التأكد من عدم شعور بعض المتدربين بأن مواضيع مفكرتهم التي لم يتم التطرق لها أهم من المواضيع التي طرحت. تأكد من أن جميع المتدربين شاركوا في عملية النقاش، وأنك استخدمت جميع التقنيات المتوافرة لديك في اللقاء.

محاور النقاش:

- هل يستخدم هذا الأسلوب للتأكد من أن المحتويات المهمة للمفكرة قد تمت مناقشتها؟
- هل يوجد مواضيع لم يتم التطرق لها في حين أن أحدهم يرى أنه كان يجب مناقشتها؟

متغيرات:

يمكن اختيار متدرب واحد لتطبيق التمرين.

ملحوظات المتدرب:



ردمك: ٩٩٦٠-٧٠٨-٥٣-٥

